


NETWORK



Camera di Commercio Lecco

2012

2013

# PROFILI PROFESSIONALI

## NETWORK OCCUPAZIONE - LECCO



## *INDICE*



## *PROFESSIONI 2012*

## *PROFESSIONI 2013*

## PREMESSA

*L'iniziativa che da origine al presente documento si inquadra all'interno di un percorso di dialogo e di confronto tra il mondo dell'impresa del territorio Lecchese e vari soggetti che, a diverso titolo, si occupano di sviluppare e promuovere azioni formative (scuole, centri di formazione, associazioni).*

*Scopo ultimo di questo progetto è quello di produrre un documento che provi a sintetizzare ed evidenziare, partendo dai desiderata del mondo aziendale, i fabbisogni di competenze relativi ad alcuni profili professionali individuati come particolarmente interessanti per le imprese del territorio.*

*La competenza è quindi identificata come elemento necessario per migliorare i livelli di competitività dell'impresa e del lavoratore.*

*Possedere una competenza significa saper erogare una prestazione conforme alle attese, conoscere le ragioni per cui si realizza e sapere come ripeterla in diverse condizioni di contesto.*

*Di conseguenza la competenza deve essere costantemente adattata e elaborata lungo tutta l'esperienza professionale dell'individuo, attraverso diversi momenti formativi, scolastici, di formazione continua, di apprendimento sul lavoro.*

*L'indagine si è specificatamente concentrata sulle dimensioni tecniche dei profili presi in esame, tralasciando quasi completamente gli aspetti comportamentali e trasversali, per quanto la presenza nel lavoratore di questi aspetti sia altrettanto importante poter soddisfare pienamente le esigenze del ruolo professionale.*

*Come affermato precedentemente le azioni condotte in questo progetto mirano a promuovere ed alimentare quel processo di collaborazione e sinergia in atto tra mondo formativo e mondo economico, consapevoli che, in un processo formativo che sempre più caratterizza l'intera vita professionale del lavoratore, sia necessario il contributo di diversi soggetti che supportino l'individuo in questo percorso di adattamento continuo.*

*Vi è inoltre la consapevolezza che ogni contesto "formativo" (scuola, formazione professionale continua e azienda) ha specificità e possibilità differenti e che quindi risulta necessario provare ad esplicitare i ruoli e i contributi che ognuno di questi attori può offrire.*

## ***OBIETTIVI DELL'INIZIATIVA***

***Gli obiettivi perseguiti dalle azioni messe in atto sono relativi:***

- *rilevare il fabbisogno di competenze dell'azienda relativamente ad ogni profilo professionale analizzato, prendendo in esame in particolare la dimensione tecnica dei ruoli e non quella trasversale/comportamentale.*
- *evidenziare il livello di rilevanza delle diverse competenze/conoscenze sia in fase di entrata nel mondo del lavoro sia negli sviluppi successivi con lo scopo di sottolineare quindi le aspettative che l'azienda riversa sul "mondo formativo" e il fabbisogno di ulteriore specializzazione che si realizza dopo l'inserimento lavorativo (sia in contesti aziendali che di formazione continua).*
- *offrire un ulteriore strumento di supporto progettuale a soggetti che si occupano di formazione "primaria" e di formazione professionale "continua", evidenziando l'evoluzione e il potenziamento di competenze che si realizza anche dopo l'inserimento nel mondo del lavoro. Si è perseguito quindi il proposito di fornire indicazioni sia a quei soggetti che si occupano di costruire le fondamenta delle professionalità sia a quelli che coadiuvano l'impresa nel raffinare e specializzare le competenze dei vari professionisti.*
- *senza dimenticare le specificità dei contesti formativi e dei contesti lavorativo/professionale si è cercato di indagare quale ambito fosse da ritenersi più adeguato, efficace, efficiente nel formare le abilità o conoscenze che formano le competenze di cui si era evidenziato il bisogno.*

## ***FASI DI INDAGINE***

***Il progetto ha visto lo sviluppo di diversi momenti distinti:***

*INDAGINE QUANTITATIVA*

*La prima fase di ricerca quantitativa ha avuto come obiettivo quello di individuare profili professionali ritenuti particolarmente spendibili nelle imprese lecchesi appartenenti ad alcuni settori economici: commercio e ristorazione, settore edile, settore industriale e settore delle imprese artigiane.*

*COSTRUZIONE DELLO STRUMENTO DI SUPPORTO*

*La seconda fase ha previsto la costruzione di mappe di competenze di ogni singolo profilo al fine di supportare la successiva fase di indagine.*

*INCONTRI CON LE IMPRESE*

*La terza fase di ricerca ha visto la realizzazione di una serie di incontri con imprenditori, tecnici, professionisti del mondo economico lecchese con l'obiettivo, partendo dalle mappe di competenza precedentemente realizzate, di esplorare il loro fabbisogno di competenze sia nel momento di ingresso nel mondo del lavoro (PROFILO JUNIOR) sia nella fase in cui il lavoratore raggiunge un completo livello di autonomia professionale (PROFILO SENIOR).*

*SINTESI E COSTRUZIONE DEI PROFILI DI COMPETENZA*

*L'ultima fase ha avuto lo scopo di schematizzare e rielaborare gli elementi e gli spunti emersi durante gli incontri sintetizzandoli nel presente documento.*

## ***SCHEMA DEI PROFILI DI COMPETENZE***

*Ogni profilo presenta :*

- *una sintetica descrizione del ruolo analizzato dove vengono evidenziate le caratteristiche della posizione, le prospettive di sviluppo professionale, alcune caratteristiche del settore economico di riferimento*
- *le aree di attività che tipicamente il professionista è chiamato a svolgere*
- *delle maschere/tabelle che evidenziano le competenza prese in esame evidenziando tramite un punteggio la rilevanza "in entrata" nel mondo del lavoro (profilo junior) e il bisogno di sviluppo ulteriore (profilo senior)*
- *le rappresentazioni grafiche che sintetizzano e evidenziano le necessità rilevate*

# PROFESSIONI 2012



# *ADDETTO ALLA GESTIONE DEGLI STOCK*

*L'addetto alla gestione degli stock è una evoluzione della figura del classico magazziniere. Non si occupa infatti soltanto della movimentazione, provvedendo al carico e scarico meccanico e/o manuale della merce in magazzino ed al suo stoccaggio per l'allestimento e disallestimento degli scaffali, ma all'interno del ruolo vengono sviluppate aree di collaborazione con il responsabile della logistica nella programmazione di acquisti e consegne, ottimizzando - anche con procedure informatizzate ed automatizzate - smistamento, movimentazione e stoccaggio delle merci secondo criteri di efficacia ed efficienza.*

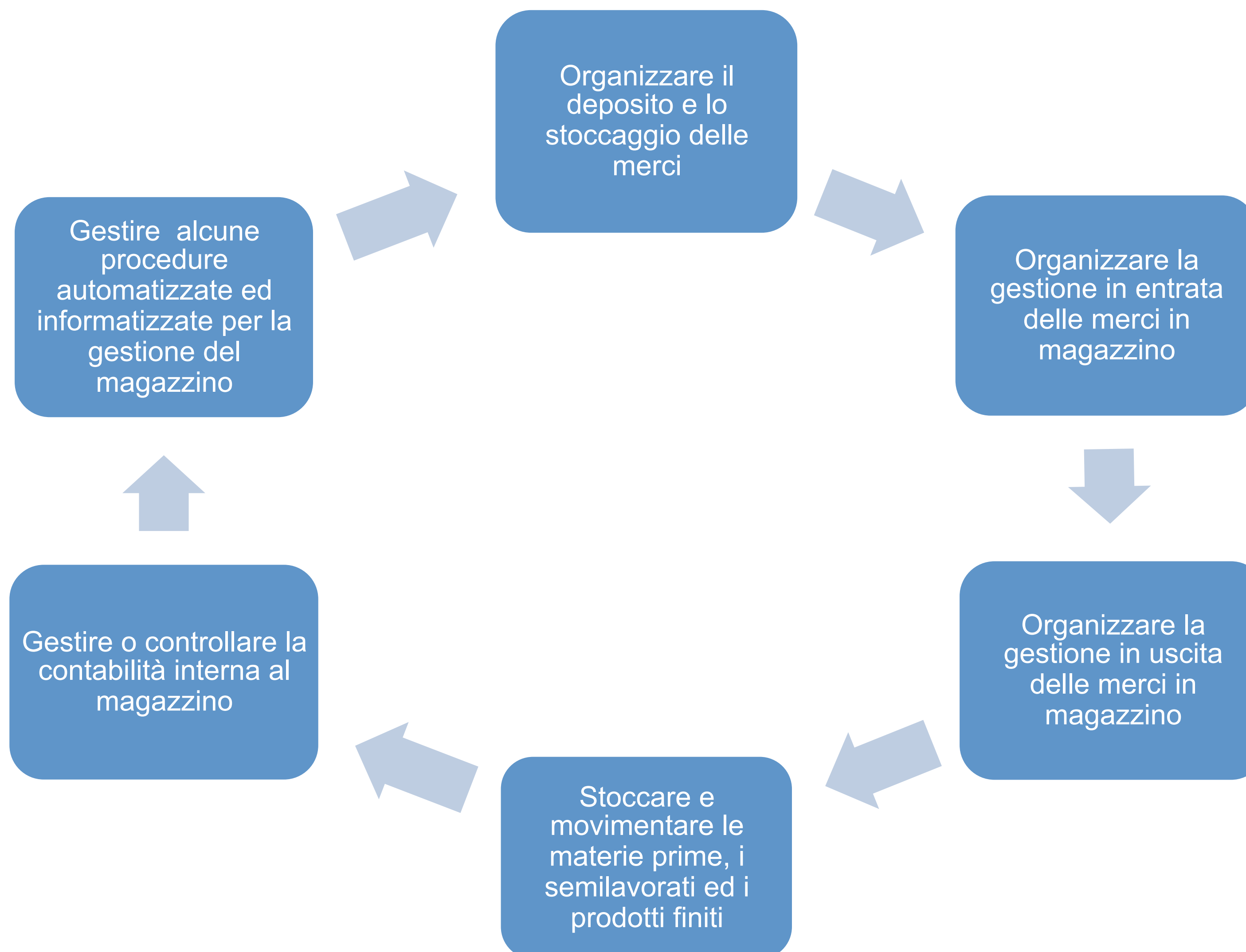
## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*I settori economici in cui si può inserire la figura dell'addetto alla gestione degli stock sono tradizionalmente quelli di natura manifatturiera/industriale. Il ruolo in se non è legato a nessuna categoria merceologica, ma risulta essere trasversale a diversi campi.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità gestionale. Svolge la sua attività in dimensione in maniera esclusivamente dipendente.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL'ADDETTO ALLA GESTIONE DEGLI STOCK*



1. *Organizzare il deposito e lo stoccaggio delle merci*
2. *Organizzare la gestione in entrata delle merci in magazzino*
3. *Organizzare la gestione in uscita delle merci in magazzino*
4. *Stoccare e movimentare le materie prime, i semilavorati ed i prodotti finiti*
5. *Gestire o controllare la contabilità interna al magazzino*
6. *Gestire  alcune procedure automatizzate ed informatizzate per la gestione del magazzino*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL'ADDETTO ALLA GESTIONE DEGLI STOCK***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di* ***0*** *ad un punteggio massimo di* ***5,*** *dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| GESTIRE I FLUSSI DI BENI MATERIALI/PRODOTTI ALL'ESTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE - ATTIVITÀ N. 2, 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Organizzare l'attività di approvvigionamento | 1 | 4 | |
| B. Definire tempi e standard del servizio | 0 | 0 | |
| C. Monitorare l'attività del fornitore | 0 | 1 | |
| D. Programmare la gestione delle scorte | 2,5 | 4,5 | |
| E. Eseguire riscontri tra giacenze e standard di deposito di magazzino | 2 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere le funzioni del sistema di registrazione dati della gestione logistica | 1,5 | 3 | |
| B. Conoscere gli strumenti di reportistica | 3 | 4 | |
| C. Conoscere la gamma prodotti | 1 | 3,5 | |

| RICONOSCERE IL PROCESSO DELLA LOGISTICA IN ENTRATA E IN USCITA E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI - ATTIVITÀ N. 2, 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Produrre documentazione/strumenti che definiscano gli standard di processo* | **2,5** | **5** | |
| B. *Creare reportistica sugli stati avanzamento lavori del processo di approvvigionamento* | **3** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *La mappa dei processi di approvvigionamento* | **2** | **3** | |
| B. *Conoscere i soggetti funzionali interni/esterni coinvolti nel processo di gestione logistica in entrata e in uscita* | **1,5** | **4** | |

| ***ORGANIZZARE IL DEPOSITO E LO STOCCAGGIO DELLE MERCI - ATTIVITÀ N. 1, 4*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Posizionare la merce manualmente o meccanicamente negli scaffali* | ***1*** | ***5*** | |
| *B. Costruire mappature del magazzino* | ***3*** | ***4*** | |
| *C. Organizzare le operazioni di carico e scarico* | ***2,5*** | ***4*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere i criteri di stoccaggio* | ***2,5*** | ***4,5*** | |
| *B. Conoscere la disposizione dei prodotti in magazzino* | ***0*** | ***4*** | |
| *C. Conoscere la normativa sulla sicurezza relativa alla movimentazione merci* | ***3*** | ***5*** | |
| *D. Conoscere la normativa di riferimento relativa alla gestione di materiali particolari* | ***2*** | ***4*** | |

| ORGANIZZARE LA GESTIONE IN ENTRATA DELLE MERCI IN MAGAZZINO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 5, 6 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Ricevere e/o controllare lo stato della merce* | **2** | **5** |
| *B. Tenere scrittura delle operazioni di entrata* | **3** | **4,5** |
| *C. Compilare bolle di consegna* | **3** | **5** |
| *D. Controllare la documentazione allegata alle merci* | **2,5** | **5** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Conoscere il sistema di monitoraggio degli ordini* | **2** | **4,5** |
| *B. Conoscere gli strumenti di registrazione delle operazioni* | **2** | **4** |

| ORGANIZZARE LA GESTIONE IN USCITA DELLE MERCI IN MAGAZZINO - ATTIVITÀ N. 1, 3, 5, 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Controllare lo stato della merce prima di effettuare la spedizione* | **2** | **5** | |
| *B. Tenere scrittura delle operazioni di uscita* | **3** | **4,5** | |
| *C. Controllare l'idoneità al viaggio dei mezzi di trasporto* | **3** | **5** | |
| *D. Predisporre la documentazione di accompagnamento della merce trasportata* | **2,5** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *C. Conoscere il sistema di monitoraggio delle spedizioni* | **2** | **4,5** | |
| *D. Conoscere gli strumenti di registrazione delle operazioni* | **2** | **4** | |

| STOCCARE E MOVIMENTARE LE MATERIE PRIME, I SEMILAVORATI ED I PRODOTTI FINITI - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Agire le azioni di movimentazione della merce* | **1,5** | **5** | |
| B. *Inventariare la merce o le attrezzature* | **3,5** | **4,5** | |
| C. *Controllare il corretto posizionamento delle merci* | **2,5** | **5** | |
| D. *Identificare le misure di sicurezza e salubrità atte a garantire l'incolumità propria e degli addetti nell'ambiente di lavoro e conservare correttamente la merce in entrata ed uscita dal magazzino* | **3** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere gli strumenti utilizzati per la movimentazione* | **2** | **3** | |
| B. *Conoscere principi di fisica per la movimentazione della merce tramite ausili meccanici* | **2** | **3** | |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo dell'addetto alla gestione degli stock si caratterizza per una doppia "anima": una più procedurale/esecutiva ed un'altra più previsionale e di sistema. La prima è maggiormente legata alla dimensione tradizionale del ruolo (il classico magazziere) e prevede di forti competenze nella gestione degli processi di movimentazione delle merci, sia in entrata che in uscita.*

*La seconda, maggiormente collegata agli aspetti di evoluzione del ruolo, esprime la necessità di sviluppo di una maggiore consapevolezza di ruolo all'interno dell'organizzazione, ma anche di skills volte ad aumentare i livelli di efficienza nella gestione dei processi di approvvigionamento.*

*Da queste due anime deriva la necessità di sviluppare processi formativi sinergici tra mondo della formazione istituzionalizzato ed impresa al fine di generare, precedentemente all'entrata nel mondo del lavoro una base, metodologica, tecnica e di consapevolezza di ruolo che verrà poi sviluppata e rafforzata tramite l'esperienza operativa diretta.*

*In particolare gli ambiti in cui si delinea come fondamentale il lavoro precedente all'entrata nel mondo del lavoro sono da ricercarsi nel:*

- *preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard di qualità*
- *sviluppo di una sensibilità anche economica ed approfondimento di modelli "previsionali" per razionalizzare gli aspetti di approvvigionamento*
- *elementi metodologici legati ai sistemi qualità*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati al:*

- *ulteriore sviluppo sensibilità economica contestualizzandola all'ambito di lavoro.*
- *approfondimento delle specificità di settore.*
- *acquisizione di procedure e azioni coerenti con i sistemi qualità.*

*Anche per quanto riguarda questo ruolo, come in altri profili di natura tecnico/operativa, viene evidenziato come per l'impresa sia molto importante che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo la capacità di agire comportamenti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali.*

# *ADDETTO ALLO STAMPAGGIO DI MATERIE PLASTICHE*

*L'addetto allo stampaggio di materie plastiche si occupa di seguire/gestire/controllare i processi e gli impianti per lo stampaggio (una delle principali tecniche di trasformazione della plastica). Le diverse tipologie di macchinari sono legate ai diversi metodi di stampaggio:*

***Stampaggio ad iniezione -** nella pressa a pistone viene inserito del materiale plastico all'interno di un cilindro riscaldato, qui il materiale viene reso fluido e poi spinto mediante la pressione del pistone e iniettato nello stampo fino a riempirlo completamente, avvenuta la solidificazione per raffreddamento, lo stampo può essere aperto per estrarne il manufatto.*

***Stampaggio a iniezione e soffiaggio -**in questo caso, prima si inietta il materiale plastico fuso dentro allo stampo e poi si immette aria in modo da far aderire il materiale alle pareti dello stampo.*

***Estrusione -** uno dei procedimenti più diffusi per la produzione di manufatti come: tubi, profilati, cavi, fili in plastica. La componente principale della macchina usata per questo procedimento è detta trafila o estrusore. Anche in questo caso il materiale plastico viene inserito in un cilindro dove verrà riscaldato fino alla fusione. Poi il materiale viene spinto verso un foro di uscita che è sagomato secondo la forma che si vuol ottenere.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

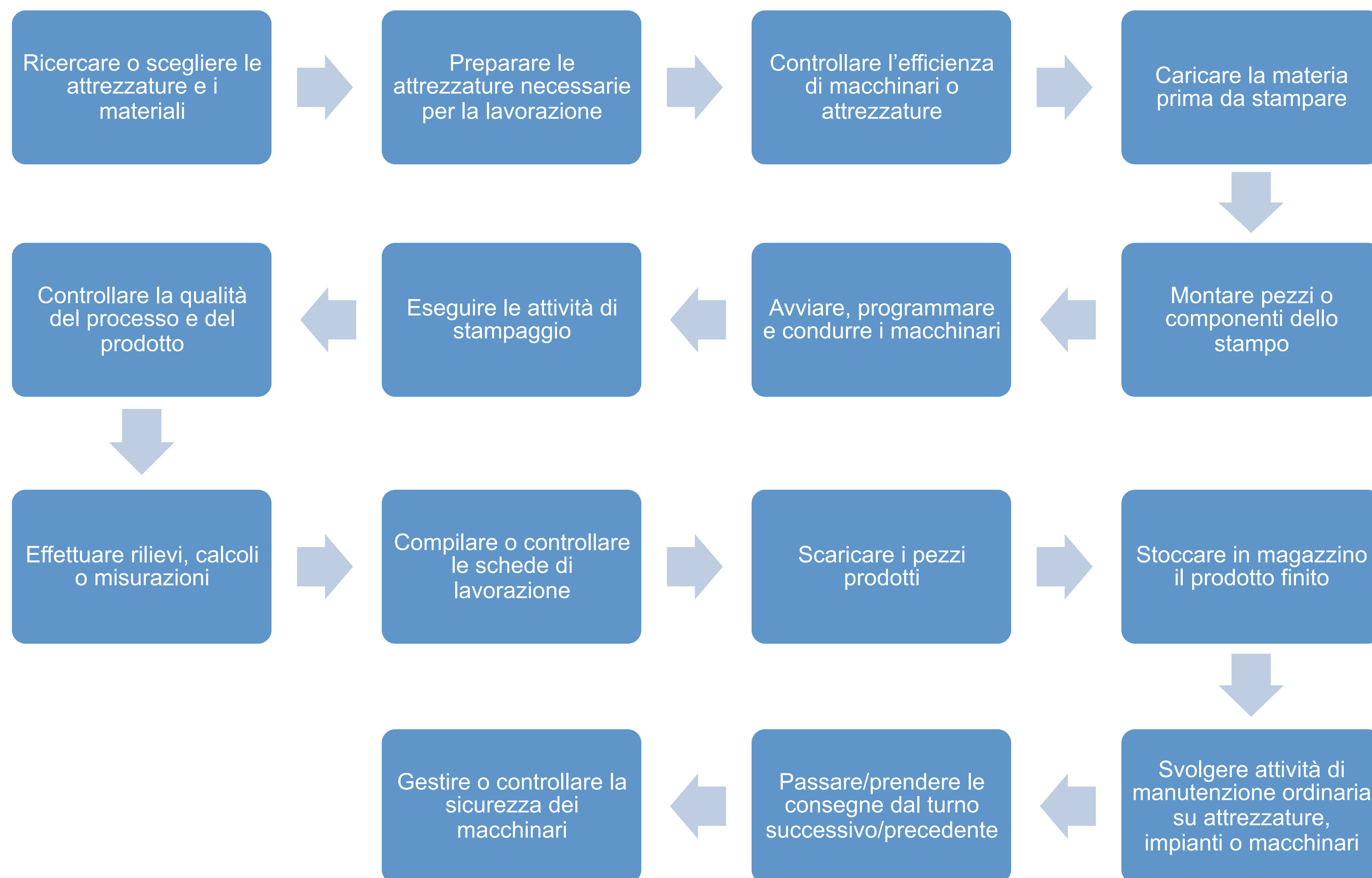
*Il settore economico in cui si sviluppa la professione è caratterizzato da continua evoluzione tecnica/tecnologica soprattutto per quanto riguarda le materie prime e i semilavorati, mentre le tecniche produttive risultano essere meno soggette a continue evoluzioni.*

*I livelli di automazione degli impianti tendono ad influenzare particolarmente le caratteristiche di operatività del lavoratore, in particolare per quanto riguarda attrezzature complementari agli impianti (stampi, circuiti idraulici,…) e software di controllo della macchina.*

*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità soprattutto per quanto riguarda le attività di coordinamento della produzione. Svolge la sua attività in una dimensione tipicamente dipendente.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL'ADDETTO ALLO STAMPAGGIO DI MATERIE PLASTICHE



1. *Ricercare o scegliere le attrezzature e i materiali*
2. *Preparare le attrezzature necessarie per la lavorazione*
3. *Controllare l'efficienza di macchinari o attrezzature*
4. *Caricare la materia prima da stampare*
5. *Montare pezzi o componenti dello stampo*
6. *Avviare, programmare e condurre i macchinari*
7. *Eseguire le attività di stampaggio*
8. *Controllare la qualità del processo e del prodotto*
9. *Effettuare rilievi, calcoli o misurazioni*
10. *Compilare o controllare le schede di lavorazione*
11. *Scaricare i pezzi prodotti*
12. *Stoccare in magazzino il prodotto finito*
13. *Svolgere attività di manutenzione ordinaria su attrezzature, impianti o macchinari*
14. *Passare/prendere le consegne dal turno successivo/precedente*
15. *Gestire o controllare la sicurezza dei macchinari*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL'ADDETTO ALLO STAMPAGGIO DI MATERIE PLASTICHE***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5**, dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LE OPERAZIONI DI STAMPAGGIO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 13, 15 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Individuare le informazioni su schede di lavorazione che contraddistinguono le operazioni produttive* | **3** | **4,5** | |
| B. *Ricercare o scegliere le attrezzature e i materiali* | **1** | **4** | |
| C. *Preparare le attrezzature necessarie per la lavorazione bobine, stampi, filtri, ...)* | **2** | **4** | |
| D. *Controllare l'efficienza di macchinari o attrezzature* | **2** | **4** | |
| E. *Predisporre e dosare le materie prime secondo le richieste dalla ricetta* | **2** | **4** | |
| F. *Realizzare le azioni di preparazione delle materie prime(asciugature, riscaldamento, ...)* | **3** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere attrezzature (stampi, parti dell'impianto,...)* | **3** | **3** | |
| B. *Conoscere le materie prime e semilavorati utilizzati nelle attività di stampaggio* | **3** | **4** | |
| C. *Conoscere le variabili che influenzano le attività di preparazione (temperatura, pressione, umidità,...)* | **3,5** | **4** | |
| D. *Conoscere le attrezzature per la preparazione delle materie prime (asciugatori, camere a pressione, forni,...)* | **2** | **4** | |
| E. *Conoscere gli strumenti informativi (schede tecniche, manuali di utilizzo, ...)* | **2,5** | **4** | |

| PROGRAMMARE LE MACCHINE PER REALIZZARE LE OPERAZIONI DI STAMPAGGIO - ATTIVITÀ N. 5, 6, 7, 8, 15 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Montare pezzi o componenti della impianto (stampi) | **1** | **4** | |
| B. Regolare i settaggi della macchina coerentemente con gli obiettivi produttivi | **1,5** | **4** | |
| C. Condurre impianti per la lavorazione della plastica (presse a iniezione, termo formatrici, fustellatrici | **1,5** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere le parti che compongono la macchina | **2** | **4** | |
| B. Conoscere le unità di misura | **2** | **3** | |
| C. Conoscere le procedure di programmazione della macchina | **1** | **3** | |

**REALIZZARE LE OPERAZIONI DI STAMPAGGIO DI MATERIE PLASTICHE - ATTIVITÀ N. 4, 7, 11, 12, 13, 15**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Adottare un comportamento orientato alla sicurezza | 3,5 | 5 |
| B. Gestire o controllare la sicurezza dei macchinari | 2 | 5 |
| C. Avviare e condurre i macchinari | 2 | 5 |
| D. Compiere le azioni di aggiustamento delle operazioni produttive per ottenere un risultato conforme agli standard qualitativi previsti | 1,5 | 4,5 |
| E. Scaricare i pezzi stampati | 2 | 2 |
| F. Passare/prendere le consegne dal turno successivo/precedente | 1,5 | 4 |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Conoscere le regolamentazioni relative alla sicurezza sul luogo di lavoro | 3 | 3,5 |
| B. Conoscere i dispositivi di protezione individuale previsti | 3 | 3,5 |
| C. Conoscere i processi produttivi | 1,5 | 4 |
| D. Conoscenza delle tipiche non conformità dei risultati produttivi e delle conseguenti strategie di soluzione (bave, mancante, striature, bolle d'aria, …) | 2,5 | 4 |
| E. Conoscere i dispositivi di protezione collettivi | 3 | 3,5 |

| ***VERIFICARE LA CONFORMITÀ DEL PROCESSO PRODUTTIVO SECONDO LE SPECIFICHE TECNICHE - ATTIVITÀ N. 8, 9, 10*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Controllare la qualità del processo e del prodotto* | ***2,5*** | ***4*** | |
| *B. Effettuare rilievi, calcoli o misurazioni (temperatura, pressione, assestamento di produzione,..)* | ***3,5*** | ***4*** | |
| *C. Utilizzare strumenti di misurazione (calibro,micrometro, …)* | ***3,5*** | ***3,5*** | |
| *D. Compilare o controllare le schede di lavorazione* | ***2,5*** | ***3,5*** | |
| *E. Svolgere attività di manutenzione ordinaria su attrezzature, impianti o macchinari* | ***1,5*** | ***3*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere gli indicatori di qualità* | ***2*** | ***3*** | |
| *B. Conoscere gli strumenti di misura (calibro micrometro,..)* | ***2*** | ***2*** | |
| *C. Conoscere principi di meccanica* | ***2*** | ***2*** | |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo preso in esame si caratterizza per la forte connotazione formativa che viene riconosciuta al contesto lavorativo. La causa di questo viene individuata nella difficoltà che gli ambiti "scolastici" hanno nel riprodurre fedelmente alcune caratteristiche tecnico/specialistiche tipiche di ogni contesto lavorativo e quindi spesso eterogenee tra loro.*

*Sicuramente la capacità di lettura dei processi lavorativi (pre-produttivi, produttivi, di controllo qualità e di gestione delle informazioni) sembra essere uno degli elementi di competenza attesi dal mondo dell'impresa. Vengono inoltre evidenziate come* desiderata *anche la capacità di utilizzo di vari strumenti di misurazione, legati al controllo qualità in itinere e finale, e la capacità di riconoscimento di tipiche problematiche produttive, nonché le relative strategie di adattamento e di risposta.*

*L'apporto di percorsi formativi precedenti all'inserimento nel mondo del lavoro viene considerato, in questo caso, prevalentemente metodologico, mentre il training on the job realizzato in situazione costruisce la dimensione di specificità produttiva coerente con l'organizzazione di riferimento.*

*Anche per quanto riguarda questo ruolo, come in altri profili di natura tecnico/operativa, viene evidenziato come per l'impresa sia molto importante che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo la capacità di agire comportamenti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali.*

# *ADDETTO MARKETING E VENDITE*

*L'addetto marketing e vendite è una figura che vede realizzare il proprio ruolo professionale a cavallo di alcuni ambiti operativi connessi tra loro: la lettura delle caratteristiche del mercato di riferimento e dei diversi target di clientela, la pianificazione di azioni commerciali operative e la loro realizzazione.*

*Egli collabora operativamente alle attività di marketing fino alla definizione del piano di comunicazione, coadiuva le attività di promozione e commercializzazione dell'offerta della gamma prodotto/servizio.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*L'addetto marketing e vendite trova la sua collocazione all'interno di un dimensione commerciale e di vendita di imprese commerciali e/o produttive. Le strutture organizzative in cui si inserisce fanno*

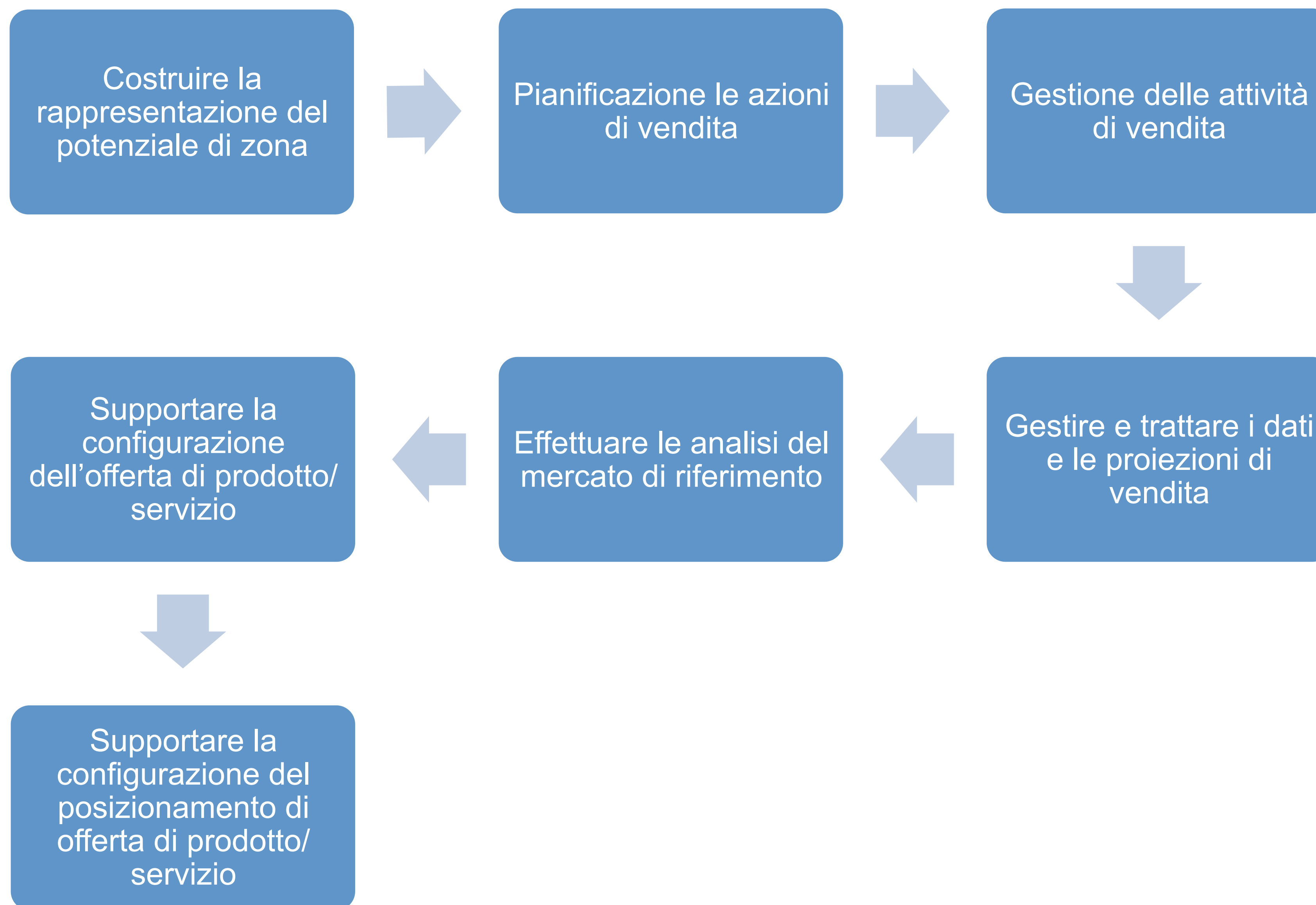
*riferimento al direttore commerciale o al direttore marketing dell'azienda.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Il percorso di sviluppo professionale dell'addetto marketing e vendite commesso è legato anche alle caratteristiche del impresa in cui opera. In contesti lavorativi maggiormente strutturati è ipotizzabile, a fronte di una lunga esperienza e dei buoni risultati ottenuti, il passaggio a funzioni di maggior responsabilità.*

*Svolge il suo ruolo prevalentemente in modalità autonoma.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' ADDETTO MARKETING E VENDITE



1. *Costruire la rappresentazione del potenziale di zona*
2. *Pianificazione le azioni di vendita*
3. *Gestione delle attività di vendita*
4. *Gestire e trattare i dati e le proiezioni di vendita*
5. *Effettuare le analisi del mercato di riferimento*
6. *Supportare la configurazione dell’offerta di prodotto/servizio*
7. *Supportare la configurazione del posizionamento di offerta di prodotto/servizio*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' ADDETTO MARKETING E VENDITE*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| COSTRUIRE LA RAPPRESENTAZIONE DEL POTENZIALE DI ZONA - ATTIVITÀ N. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Saper raccogliere dinamiche evolutive del mercato di riferimento: tendenze di prodotto, logiche di cambiamento, ecc* | **2** | **4** | a<br>5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>0<br>b<br>c<br>d<br>junior<br>senior |
| B. *Saper Interpretare i dati di scenario acquisiti: sistema di offerta dei competitor, propensione all'acquisto consumatori finali, ecc..* | **2** | **4** | |
| C. *Saper rilevare input funzionali alla identificazione di nuovi potenziali clienti: esigenze-bisogni emergenti, ecc* | **3** | **4,5** | |
| D. *Saper valutare l'affidabilità/potenzialità dei clienti già acquisiti attraverso l'interpretazione dei dati di vendita sintetici ed analitici* | **1** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Tipologie, segmentazioni e dinamiche di mercato e dei canali di distribuzione del prodotto* | **4** | **4,5** | a<br>5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>0<br>b<br>c<br>d<br>junior<br>senior |
| B. *Elementi base di marketing operativo: attività promozionali e pubblicitarie, ecc* | **3,5** | **4** | |
| C. *Modulistica aziendale e software applicativi in uso per la predisposizione dei documenti amministrativi e di reporting* | **2** | **4** | |
| D. *Caratteristiche, funzioni e standard qualitativi dei prodotti commercializzati* | **1** | **4,5** | |
| E. *Metodi e strumenti di pianificazione ed organizzazione del lavoro* | **3** | **4** | |

| PIANIFICARE AZIONI DI VENDITA - ATTIVITÀ N. 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *riconosce le diverse tipologie commerciali dei clienti facenti parte del portafoglio assegnato* | **2** | **4** | a, b, c, d; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *individuare le priorità d'intervento in vista delle opportunità di profitto maggiori* | **2** | **4,5** | |
| C. *rilevare i feedback in termini di prodotto/servizio provenienti dalla clientela, traducendoli in soluzioni tecniche e funzionali* | **2,5** | **4,5** | |
| D. *definire la struttura dei piani di lavoro in funzione di: tipologia di clientela, obiettivi di fatturato, necessità di assortimento, esigenze promozionali, ecc.* | **1** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Principali metodologie della ricerca di mercato: indagini di scenario, ricerche sui comportamenti d'acquisto, ecc.* | **4** | **4,5** | a, b, c, d; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *Modelli e strumenti di marketing strategico: posizionamento prodotto, ecc.* | **3,5** | **4** | |
| C. *Modelli e strumenti di marketing operativo: meccanismi e strategie di comunicazione pubblicitaria, leva promozionale, etc.* | **2** | **4** | |
| D. *I sistemi di distribuzione: GDO, vendita in franchising, etc.* | **1** | **4,5** | |

| GESTIRE LE ATTIVITÀ DI VENDITA - ATTIVITÀ N. 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *interpretare esigenze/preferenze del cliente interlocutore, identificando tecniche di persuasione idonee al conseguimento degli obiettivi di vendita* | **2** | **4** | |
| B. *scegliere ed adottare modalità di presentazione dell'offerta di prodotto/servizio utili alla valorizzazione massima dello stesso* | **3** | **4,5** | |
| C. *individuare proposte di vendita alternative, utilizzando tecniche di negoziazione per adeguare i desiderata della clientela ai vincoli di prezzo e tecnico-strategici prefissati* | **1,5** | **4** | |
| D. *scegliere azioni promozionali, politiche di sconti, omaggi,…* | **0** | **3** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere i principali strumenti/azioni promozionali* | **4** | **4,5** | |
| B. *Conoscere strumenti e modalità di presentazione* | **3,5** | **4** | |
| C. *Conoscere modelli di marketing operativo: meccanismi e strategie di comunicazione pubblicitaria, leva promozionale, etc.* | **2** | **4** | |

| INTERPRETARE I DATI E LE PROIEZIONI DI VENDITA ED EFFETTUARE ANALISI DI MERCATO - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *interpretare gli indicatori inerenti dati e proiezioni di vendita individuare gli elementi significativi delle attività di vendita* | **3** | **5** | |
| B. *comprendere l'andamento delle vendite del mercato di riferimento interpretando: diagrammi dei flussi di vendita, proiezioni statistiche, ecc.* | **3** | **4,5** | |
| C. *tradurre rilevazioni ed elaborazioni dei dati di vendita in piani di revisione della programmazione e di previsione degli andamenti commerciali* | **2,5** | **4** | |
| D. *identificare il sistema di offerta dei competitor - sia in termini qualitativi che quantitativi* | **2** | **4** | |
| E. *decodificare i feedback del mercato di riferimento intermini evolutivi* | **2** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere software di Customer Relationship Management (CRM)* | **2,5** | **4** | |
| B. *Conoscere modelli previsionali delle vendite* | **2** | **4** | |
| C. *Conoscere modelli di marketing operativo: meccanismi e strategie di comunicazione pubblicitaria, leva promozionale, etc.* | **3** | **4** | |

| CONFIGURARE OFFERTA PRODOTTO/SERVIZIO E POSIZIONAMENTO - ATTIVITÀ N. 5, 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Identificare le caratteristiche proprie del target clienti individuato* | **3** | **5** |  |
| B. *Valutare le performance dei prodotti/servizi offerti* | **3** | **4,5** | |
| C. *Definire le caratteristiche distintive del prodotto/servizio* | **2,5** | **4** | |
| D. *Applicare una politica prezzi sostenibile in rapporto alle condizioni di mercato* | **1,5** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere modelli di analisi dei bisogni del cliente* | **2,5** | **4** |  |
| B. *Conoscere la gamma prodotto/servizio* | **2** | **4** | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo dell'addetto marketing e vendite si contraddistingue nell'avere contorni meno definiti rispetto al altri ruoli esaminati. Apparentemente è un ruolo che sta a cavallo tra la tradizionale funzione commerciale e la funzione marketing e che tende a trovare una sua collocazione all'interno di piccole/medie imprese che necessitano maggiormente di strutturare le proprie funzioni di vendita e di lettura dei mercati di riferimento.*

*In aziende più strutturate spesso si richiede invece all'operatore la capacità di specializzarsi nell'uno o nell'altro ambito*

*In questo caso le aspettative di creazione di competenze che l'impresa riversa nelle fasi precedenti all'inserimento professionale si orientano verso la costruzione di metodi e modelli interpretativi ed operativi.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla sensibilizzazione al ruolo operativo, fornendo al lavoratore chiavi di lettura della realtà professionale*
- *al preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale;*
- *all'approfondimento di una dimensione tecnico operativa (modelli operativi di vendita, pianificazione delle azioni di vendita,…)*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche della gamma prodotto/servizio, mercato di riferimento, gamma bisogni espressi dal cliente,…)*
- *allo sviluppo sensibilità economica (elementi che rappresentano l'andamento economico del proprio mercato di riferimento, …)*
- *all'applicazione di modelli interpretativi/operativi al proprio contesto di mercato*

# COMMESSO

*Il commesso è una delle figure più tipiche e diffusa del settore commerciale. Compito principale dell'addetto alla vendita è quello di assistere i clienti aiutandoli, stimolandoli e consigliandoli nel momento dell'acquisto, tenendo conto da un lato delle loro esigenze e dall'altro della necessità di ottenere migliori performance di vendita.*

*Se la dimensione commerciale è la funzione principale del commesso, non va dimenticato che ve ne sono altre tipicamente legate al ruolo, ma che potrebbero differenziarsi a seconda del tipo di azienda commerciale in cui si esercita l'attività e delle caratteristiche dei prodotti venduti:*

- *fornire tutte le indicazioni necessarie sulla qualità dei prodotti, sulla funzionalità sulle caratteristiche principali;*
- *mantenere in ordine la merce esposta;*
- *controllare che gli scaffali e gli spazi espositivi in genere abbiano le scorte sufficienti, riapprovvigionando quando è necessario rimpiazzare merci vendute;*
- *curare gli spazi espositivi e di vetrina, eventualmente in collaborazione con i vetrinisti;*
- *nel caso in cui non esista uno specifico addetto cassa, deve gestire le operazioni di riscossione e di registrazione della vendita, in coerenza con le normative in materia fiscale;*
- *esegue o collabora all'esecuzione dell'inventario delle merci di sua competenza;*
- *collabora con i responsabili per le valutazioni sull'andamento delle vendite e sulla rispondenza alle esigenze dei clienti.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il commesso trova la sua collocazione esclusivamente all'interno di un dimensione commerciale di vendita al dettaglio. Le strutture organizzative in cui si inserisce spaziano dal singolo negozio, al punto vendita appartenente ad un franchising o ad altre forme di affiliazione. Soprattutto nelle piccole realtà al dettaglio, dove a volte il numero degli addetti è molto basso, gli competono di fatto anche funzioni non proprie di questa professionalità (pulizia dei locali, sistemazione del magazzino, il carico e scarico delle merci,… )*

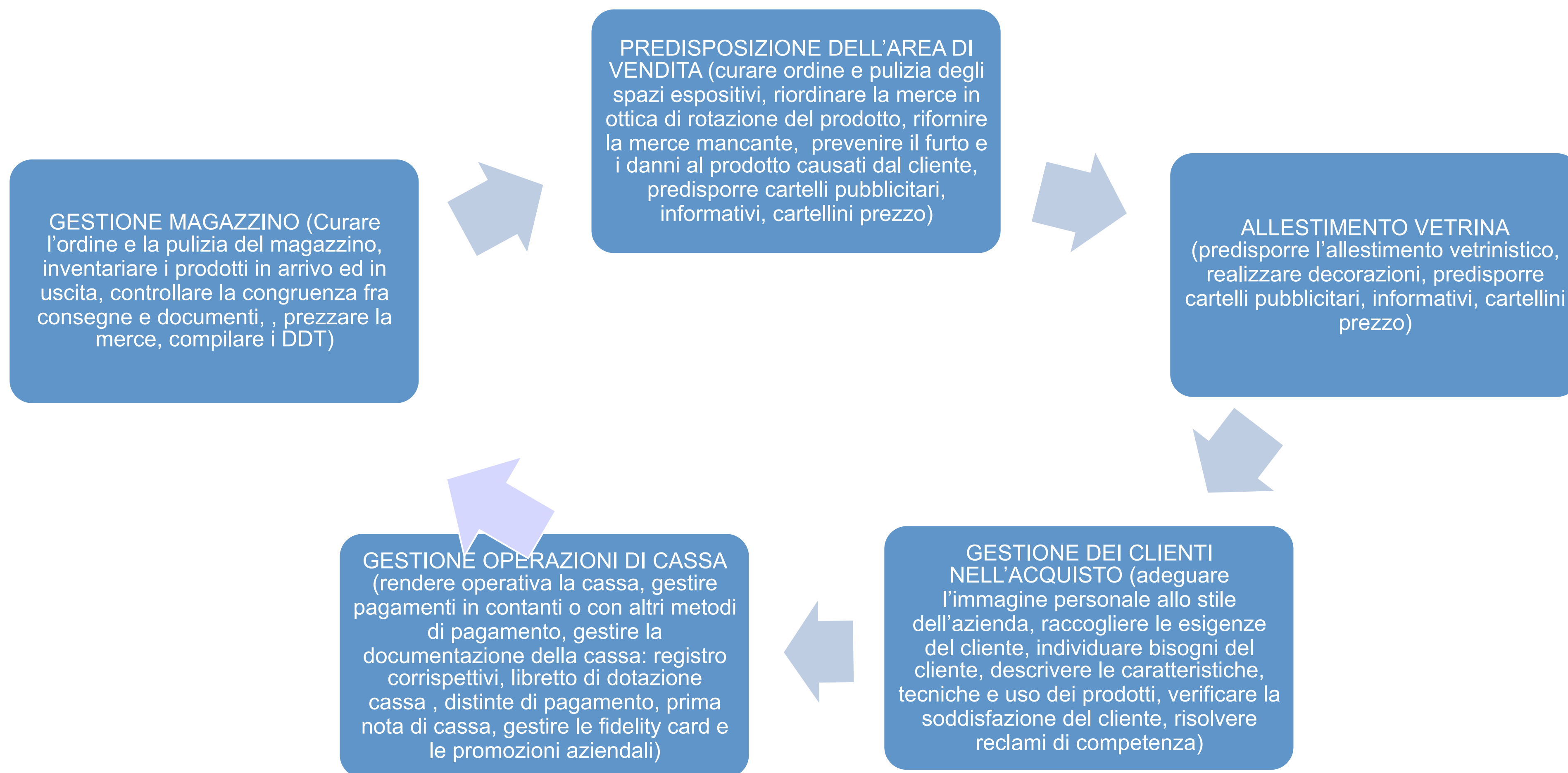
*Al contrario, nelle strutture della grande distribuzione, e soprattutto quella non alimentari, spesso l'addetto alla vendita è una figura con elevata specializzazione nel proprio settore merceologico, addetto quasi esclusivamente al "servizio al cliente".*

*L'orario di lavoro tende ad essere estremamente "elastico", adattandolo alle esigenze di servizio e alle caratteristiche del mercato di riferimento.*

*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Il percorso di sviluppo professionale del commesso è legato anche alle caratteristiche del punto vendita in cui opera. In contesti lavorativi maggiormente strutturati (grande distribuzione o in "catene" con punti di vendita quantitativamente rilevanti) è ipotizzabile, a fronte di una lunga esperienza e dei buoni risultati ottenuti, il passaggio alla funzione di responsabile di reparto o di punto vendita. Una ulteriore possibilità di sviluppo è quella del lavoro autonomo, diventando commerciante in proprio, legato o meno che sia a forma di franchising o altre forme di affiliazione a società commerciali.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL COMMESSO



1. *GESTIONE MAGAZZINO (Curare l'ordine e la pulizia del magazzino, inventariare i prodotti in arrivo ed in uscita, controllare la congruenza fra consegne e documenti, , prezzare la merce, compilare i DDT)*
2. *PREDISPOSIZIONE DELL'AREA DI VENDITA (curare ordine e pulizia degli spazi espositivi, riordinare la merce in ottica di rotazione del prodotto, rifornire la merce mancante,  prevenire il furto e i danni al prodotto causati dal cliente, predisporre cartelli pubblicitari, informativi, cartellini prezzo)*
3. *ALLESTIMENTO VETRINA (predisporre l'allestimento vetrinistico, realizzare decorazioni, predisporre cartelli pubblicitari, informativi, cartellini prezzo)*
4. *GESTIONE DEI CLIENTI NELL'ACQUISTO (adeguare l'immagine personale allo stile dell'azienda, raccogliere le esigenze del cliente, individuare bisogni del cliente, descrivere le caratteristiche, tecniche e uso dei prodotti, verificare la soddisfazione del cliente, risolvere reclami di competenza)*
5. *GESTIONE OPERAZIONI DI CASSA (rendere operativa la cassa, gestire pagamenti in contanti o con altri metodi di pagamento, gestire la documentazione della cassa: registro corrispettivi, libretto di dotazione cassa , distinte di pagamento, prima nota di cassa, gestire le fidelity card e le promozioni aziendali)*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL COMMESSO***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di* ***0*** *ad un punteggio massimo di* ***5,*** *dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| SAPER INDIVIDUARE RUOLI E FUNZIONI DELLE FIGURE CHE OPERANO ALL'INTERNO DELL'AZIENDA - ATTIVITÀ N. 2, 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Assumere la responsabilità dei compiti assegnati e raggiungere gli obiettivi assegnati* | **2** | **4,5** | |
| *B. Delegare le attività o compiere azioni di coordinamento di risorse* | **1,5** | **4** | |
| *C. Comunicare in modo adeguato adattando il proprio stile all'interlocutore* | **2** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere l'organigramma* | **2** | **3** | |
| *B. Conoscere il funzionigramma aziendale* | **2** | *3* | |
| *C. Conoscere i livelli di responsabilità di tutti gli operatori* | *1* | *3* | |

| SAPER INTERPRETARE I PROCESSI AZIENDALI - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Pianificare i processi da mettere in atto e verificare l'adeguatezza degli standard di realizzazione* | **2** | **4** | a<br>5 4 3 2 1 0<br>b c d<br>junior<br>senior |
| B. *Controllare e rispettare le scadenze* | **1,5** | **4** | |
| C. *Sapere leggere gli strumenti che definiscono i processi da compiere* | **2** | **4** | |
| D. *Proporre azioni di miglioramento continuo del servizio* | **1,5** | **3,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere la "mappa" dei processi interni/esterni* | **2** | **4** | a<br>5 4 3 2 1 0<br>b<br>junior<br>senior |
| B. *Conoscere gli standard di erogazione del servizio e i criteri di valutazione* | **2** | 4 | |

| SAPER COMUNICARE EFFICACEMENTE - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Pianificare gli obiettivi della comunicazione* | 1 | 3,5 | |
| B. *Comunicare adattando le modalità di linguaggio all'interlocutore e allo stile aziendale* | 3,5 | 4,5 | |
| C. *Adattare il proprio aspetto coerentemente allo stile del punto vendita e alla tipologia di clientela* | 2,5 | 4 | |
| D. *Saper valutare l'efficacia della comunicazione agita* | 2,5 | 4,5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| C. *Conoscere gli elementi che caratterizzano la comunicazione* | 2 | 4 | |
| D. *Conoscere principi di customer care* | 3 | 4 | |
| E. *Conoscere modalità di gestione dei reclami: tecniche di problem solving* | 2 | 3,5 | |
| F. *Conoscere metodi e tecniche della comunicazione efficace* | 2 | 4 | |

| SAPER GESTIRE IL CLIENTE E RISPONDERE COERENTEMENTE ALLE SUE ESIGENZE - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Realizzare adeguate azioni di risposta coerenti con le esigenze del cliente* | **2,5** | **4,5** | |
| B. *Sviluppare un livello di "orientamento al cliente" coerente con lo stile aziendale* | **3,5** | **4,5** | |
| C. *Adeguare l'immagine personale allo stile aziendale* | **3,5** | **4,5** | |
| D. *Applicare tecniche di accoglienza del cliente* | **3** | **4** | |
| E. *Promuovere le vendite durante il contatto con il cliente* | **2,5** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le informazioni caratterizzanti i diversi prodotti/servizi offerti dalla azienda* | **2** | **4** | |
| B. *Conoscere le promozioni aziendali* | **0** | **4** | |
| C. *Conoscere lo stile aziendale* | **1** | 4 | |
| D. *Conoscere principi di customer care* | **2** | 4 | |

| ***SAPER REALIZZARE AZIONI DI MIGLIORAMENTO CONTINUO DEL SERVIZIO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5*** | | |
|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** |
| *F. Progettare azioni di miglioramento continuo del servizio* | ***1*** | ***4*** |
| *G. Individuare le aree di miglioramento* | ***1*** | ***3*** |

| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** |
|---|---|---|
| *E. Conoscere le informazioni caratterizzanti i diversi prodotti/servizi offerti dalla azienda* | ***2*** | ***4*** |
| *F. Conoscere le promozioni aziendali* | ***0*** | ***4*** |
| *G. Conoscere lo stile aziendale* | ***1*** | *4* |
| *H. Conoscere principi di customer care* | ***2*** | *4* |

| GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DELLO STOCCAGGIO - ATTIVITÀ N. 1, 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Inventariare i prodotti* | **2** | **4** | |
| B. *Disporre le merci in base all'ordine di arrivo e nelle modalità utili al prelievo* | **2** | **3** | |
| C. *Prezzare la merce* | **1** | **4** | |
| D. *Sistemare la merce in arrivo* | **1** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Elementi di gestione degli ordini* | **2** | **2,5** | |
| B. *Criteri e procedure di stoccaggio merci* | **2** | **3** | |
| C. *I diversi documenti di trasporto* | **2** | **3** | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo del commesso si caratterizza per l'alto contenuto relazionale, di conseguenza il contesto operativo risulta essere particolarmente importante per supportare la dimensione formativa del collaboratore.*

*Inoltre la forte specificità dei prodotti venduti, le peculiarità del mercato di riferimento e le caratterizzazioni più o meno esplicite degli stili aziendali e degli livelli di "orientamento al cliente", rendono complesso, per gli ambienti formativi "istituzionalizzati", saper offrire una dimensione formativa specifica.*

*Sicuramente, come per altri profili, una risposta a questa difficoltà può essere individuata nel tentativo di "riproduzione" in ambiente protetto del contesto organizzativo/professionale, e nell'alimentazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro così da supportare migliori capacità adattive volte a sviluppare stili comportamentali coerenti con i contesti di riferimento.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla sensibilizzazione al ruolo operativo, fornendo al lavoratore chiavi di lettura della realtà professionale*
- *all'approfondimento di una dimensione tecnico-metodologica (tecniche di vendita, tecniche di esposizione, conoscenza di elementi caratterizzanti la dimensione economica, elementi di logistica, metodi e tecniche di comunicazione, tecniche di promozione)*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche del prodotto, mercato di riferimento, gamma bisogni espressi dal cliente,...)*
- *allo sviluppo sensibilità economica (elementi che rappresentano l'andamento economico del punto vendita, ...)*
- *allo sviluppo di capacità di lavorare in gruppo (gestione collaboratori, team work, ...)*
- *allo sviluppo di capacità gestionali (indicatori di prestazione, definizione degli standard di servizio, ...)*

# *CONTABILE*

*Il contabile è quella figura che si occupa di eseguire tutte le operazioni relative all'elaborazione e alla registrazione di ogni movimento contabile di un'impresa.*

*Più nel dettaglio, sono suoi compiti specifici la tenuta della prima nota e di cassa, la gestione delle entrate e dei pagamenti, la redazione delle scritture contabili di base e dei relativi registri, la stesura del bilancio e la predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali. Nello svolgimento del suo lavoro, l'addetto alla contabilità è supportato dall'utilizzo di software gestionali spesso realizzati da software house su misura delle esigenze dell'azienda.*

*Il contabile deve possedere una conoscenza approfondita delle regole che disciplinano la contabilità generale e fiscale di un'impresa, ma anche solide basi di contabilità analitica e sapere perfettamente quali sono le procedure di budgeting, comprese le tecniche di stesura dei bilanci preventivi.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

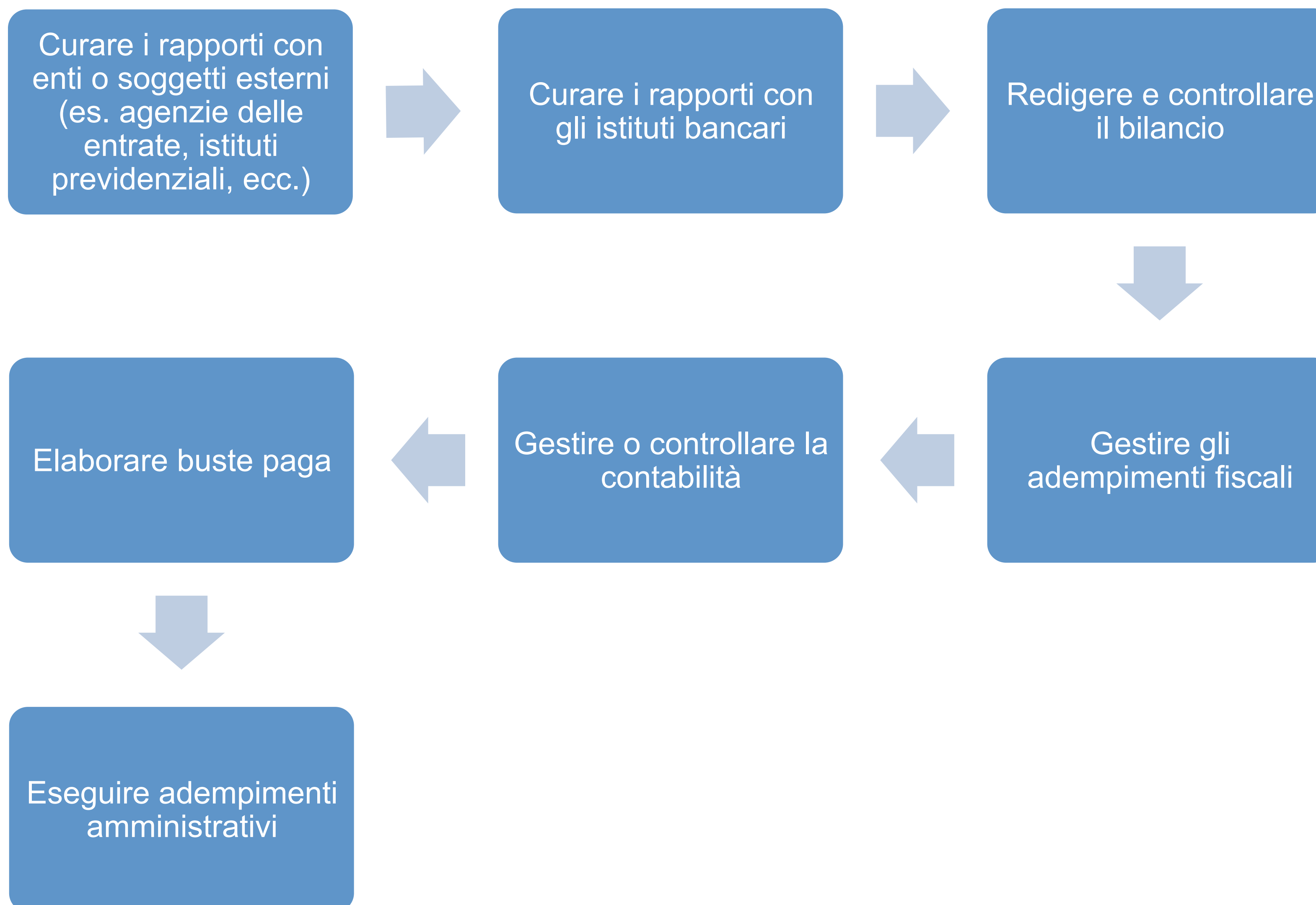
*Il contabile è una figura trasversale nel mondo dell'impresa, indipendentemente dal settore di appartenenza trova la sua collocazione nella maggior parte delle aziende di piccole, medie e grandi dimensioni. Fa normalmente parte di un gruppo di lavoro che segue le direttive di un responsabile di funzione, svolgendo attività di registrazione della contabilità generale con i clienti, i fornitori e con le banche.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Il percorso di sviluppo professionale del contabile è legato spesso alle caratteristiche del impresa in cui opera. In contesti lavorativi maggiormente strutturati è ipotizzabile, a fronte di una lunga esperienza e dei buoni risultati ottenuti, il passaggio a funzioni di maggior responsabilità e di maggior complessità anche se inizialmente il lavoro è maggiormente parcellizzato. Nella piccola impresa invece il ruolo assume da subito compiti molto eterogenei e diversificati, ma le attività più complesse vengono poi spesso gestite in outsourcing.*

*Il percorso di carriera classico del contabile all'interno di un'azienda si sviluppa verticalmente verso livelli di maggior responsabilità e verso maggiore complessità nelle funzioni che realizza. Può operare sia all'interno dell'azienda, che all'esterno come consulente.*

## ***SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL CONTABILE***



1. *Curare i rapporti con enti o soggetti esterni (es. agenzie delle entrate, istituti previdenziali, ecc.)*
2. *Curare i rapporti con gli istituti bancari*
3. *Redigere e controllare il bilancio*
4. *Gestire gli adempimenti fiscali*
5. *Gestire o controllare la contabilità*
6. *Elaborare buste paga*
7. *Eseguire adempimenti amministrativi*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL CONTABILE***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di* ***0*** *ad un punteggio massimo di* ***5,*** *dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| CURARE I RAPPORTI CON ENTI O SOGGETTI ESTERNI - ATTIVITÀ N. 1, 2 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *E. Produrre la documentazione corretta per la gestione dei rapporti con enti esterni* | **3** | **4** | a, b, c; 0–5; junior; senior |
| *F. Utilizzare il sistema gestionale aziendale* | **2,5** | **4** | |
| *G. Raccogliere informazioni e dati funzionali alla gestione della documentazione* | **3** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere la struttura di un sistema gestionale* | **2** | **4,5** | a, b; 0–5; junior; senior |
| *B. Conoscere la normativa relativa alla dimensione fiscale/economica di un impresa* | **3,5** | **4,5** | |

| ***REDIGERE E CONTROLLARE IL BILANCIO - ATTIVITÀ N. 3*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Raccogliere i dati che permettono la composizione del bilancio* | ***3*** | ***4,5*** | |
| *B. Redigere la documentazione relativa alla creazione del bilancio* | ***2,5*** | ***4*** | |
| *C. Creare reportistica ad hoc per diffondere i dati di sintesi del bilancio alle diverse funzioni aziendali* | ***3*** | ***4,5*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere gli elementi che compongono il bilancio* | ***2*** | ***4,5*** | |
| *B. Conoscere normativa e regolamenti correlati* | ***3,5*** | ***4,5*** | |

| GESTIRE GLI ADEMPIMENTI FISCALI - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Effettuare i pagamenti relativi ai vari adempimenti fiscali* | **3** | **4,5** | |
| *B. Verificare la correttezza del calcolo degli adempimenti* | **4** | **4** | |
| *C. Predisporre reportistica sugli adempimenti* | **3** | **4** | |
| *D. Raccogliere le informazioni necessarie alla gestione degli adempimenti* | **3** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *C. Conoscere i vari adempimenti fiscali* | **3,5** | **4,5** | |
| *D. Conoscere normativa fiscale* | **3,5** | **4,5** | |

| GESTIRE O CONTROLLARE LA CONTABILITÀ AZIENDALE - ATTIVITÀ N. 5 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Realizzare le azioni di registrazione delle documentazioni contabili | 3 | 4,5 | |
| B. Controllo e verifica delle azioni di registrazioni | 4 | 4,5 | |
| C. Realizzazione di metodi di verifica della corrette | 3 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| E. Conoscere i diversi tipi di registrazione contabile | 3,5 | 4,5 | |

| ELABORARE BUSTE PAGA - ATTIVITÀ N. 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Agire le azioni di registrazione informazioni volte all'elaborazione buste paga | 3 | 4,5 | a<br>5 4 3 2 1 0<br>c b<br>junior<br>senior |
| B. Registrare le presenze | 1,5 | 4 | |
| C. Produrre la documentazione prevista (busta paga) | 2 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere la normativa prevista per la gestione degli stipendi | 3,5 | 4,5 | a<br>5 4 3 2 1 0<br>b<br>junior<br>senior |
| B. Conoscere gli strumenti di elaborazione delle buste paga | 3,5 | 4,5 | |

| GESTIRE GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI - ATTIVITÀ N. 7 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Effettuare i pagamenti relativi ai vari adempimenti amministrativi | 3 | 4,5 | |
| B. Verificare la correttezza del calcolo degli adempimenti | 4 | 4 | |
| C. Predisporre reportistica sugli adempimenti | 3 | 4 | |
| D. Raccogliere le informazioni necessarie alla gestione degli adempimenti | 3 | 4,5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere i vari adempimenti amministrativi | 3,5 | 4,5 | |
| B. Conoscere normativa di riferimento | 3,5 | 4,5 | |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo di competenze del contabile è fortemente legato all'organizzazione di appartenenza. Spesso in organizzazioni di medio - piccole dimensioni il ruolo assume una connotazione esecutiva e di registrazione dati, venendo di norma affiancato da un consulente esterno che elabora le informazioni legate all'impresa.*

*In organizzazioni di più grandi dimensioni il profilo invece assume caratteristiche maggiormente legate alla lettura e interpretazione dei dati.*

*Da sottolineare il fatto che oggi la contabilità è gestita, da software specifici, quindi a livello informatico, deve conoscere l'utilizzo di programmi di fogli di calcolo e di archiviazione dati nonché sull'uso di sistemi informatizzati per la gestione integrata dell'impresa a livello sia economico-finanziario che commerciale, come l'Enterprise Resource Planning (ERP) .*

*Sia le competenze informatiche sia quelle contabili e fiscali, essendo soggette a continui aggiornamenti, devono inoltre essere rinnovate costantemente, con una attività di formazione continua adeguata.*

*Deve infine possedere nozioni di economia aziendale, di diritto tributario e di organizzazione aziendale.*

# *CUOCO*

*Il cuoco è la figura professionale che si occupa della preparazione e della cottura di cibi all'interno di un contesto di ristorazione. Si occupa specificatamente delle attività produttive: la definizione dei menù (insieme ad altre figure professionali: chef, maitre, F.& B. manager), la scelta delle materie prime da utilizzare, la preparazione e la presentazione dei piatti. Egli ha la funzione di assicurare la qualità dei cibi serviti, anche in termini di standardizzazione della proposta. Nello specifico il cuoco definisce: le caratteristiche delle materie prime, l'iter produttivo delle portate (tempi e metodi), le relative tecniche di preparazione, cottura e conservazione, le modalità di presentazione e confezione dei piatti.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

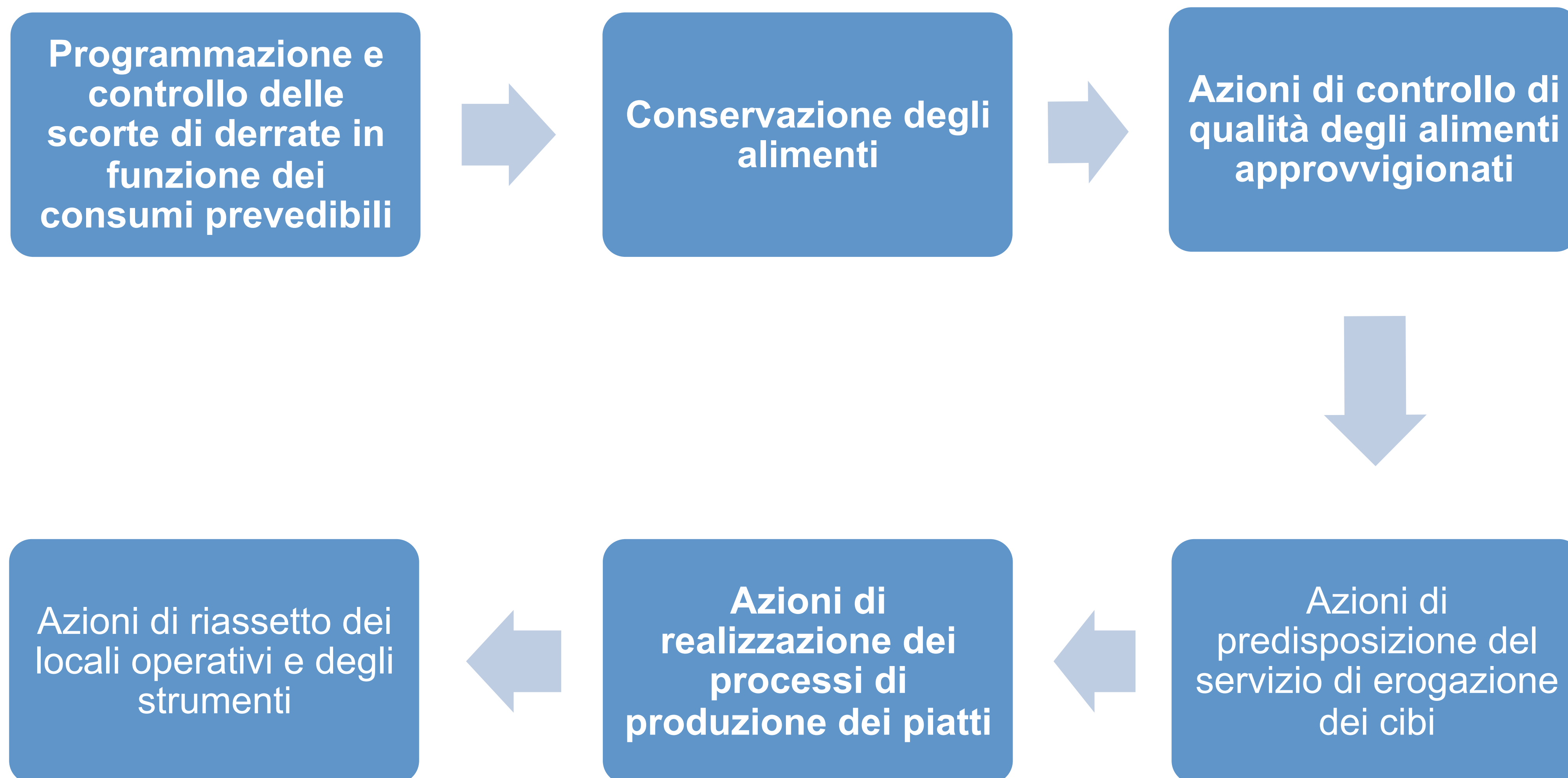
*Il settore della ristorazione è sicuramente in continuo cambiamento ed evoluzione, sia da un punto di vista tecnologico, che da un punto di vista delle caratteristiche della domanda del cliente. Le peculiarità del mercato fanno si che agli individui che occupano questo ruolo professionale sia richiesta un continuo aggiornamento.*

*Inoltre singolarità della professione sono ritmi lavorativi molto intensi e orari lavorativi molto ampi e poco "tradizionali". I picchi di attività lavorativa si collocano nelle giornate festive e gli orari di servizio possono svilupparsi su un lasso di tempo molto ampio durante la giornata.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Il ruolo del cuoco tende generalmente ad evolversi nel ruolo di Chef, cioè di un supervisore che ha la responsabilità di coordinamento di tutte le attività che si svolgono nelle cucine ed ha il compito di organizzare e coordinare il lavoro dei cuochi, degli aiuto cuochi e degli inservienti di cucina. Il cuoco inizia la sua carriera in forma tipicamente dipendente, ma spesso nel corso del suo sviluppo professionale tende ad aumentare i livelli di responsabilità e non è raro che sfoci in una dimensione imprenditoriale o di completa gestione di una struttura di ristorazione.*

***SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL CUOCO***



1. *Programmazione e controllo delle scorte di derrate in funzione dei consumi prevedibili*
2. *Conservazione degli alimenti*
3. *Azioni di controllo di qualità degli alimenti approvvigionati*
4. *Azioni di predisposizione del servizio di erogazione dei cibi*
5. *Azioni di realizzazione dei processi di produzione dei piatti*
6. *Azioni di riassetto dei locali operativi e degli strumenti*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL CUOCO***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE SCORTE DI DERRATE IN FUNZIONE DEI CONSUMI PREVEDIBILI - ATTIVITÀ N. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| D. Realizzare ordini delle materie prime | **1,5** | **5** | |
| E. Realizzare azioni di controllo delle scorte stoccate | **1** | **4,5** | |
| F. Registrare i volumi di consumi | **2** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| D. Conoscere le categorie di prodotti alimentari | **3** | **4,5** | |
| E. Conoscere principi di logistica | **2** | 3,5 | |

| **CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI - ATTIVITÀ N. 2** | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Realizzare le procedure relative alla corretta conservazione dei cibi* | ***4*** | ***4*** | a<br>b<br>c<br>0 1 2 3 4 5<br>junior<br>senior |
| *B. Applicare le norme previste dal sistema HACCP* | ***3*** | ***4*** | |
| *C. Realizzare i processi di rotazione degli alimenti negli spazi di conservazione (F.I.F.O.)* | ***3,5*** | ***5*** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere le norme relative alla conservazione dei cibi* | ***3*** | ***4*** | a<br>b<br>c<br>d<br>0 1 2 3 4 5<br>junior<br>senior |
| *B. Conoscere principali norme igieniche* | ***3,5*** | ***4,5*** | |
| *C. Conoscere le norme previste dai sistemi HACCP* | ***3,5*** | ***3,5*** | |
| *D. Conoscere le caratteristiche di deperibilità degli alimenti* | ***3,5*** | ***4*** | |

| CONTROLLO QUALITÀ DEGLI ALIMENTI APPROVVIGIONATI - ATTIVITÀ N. 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Saper valutare un fornitore conforme alle proprie esigenze economiche e di standard di fornitura* | **3** | **4,5** | |
| B. *Saper verificare la conformità della qualità dei prodotti forniti* | **2,5** | **4** | |
| C. *Riconoscere la conformità/non conformità delle materie prime* | **3** | **3** | |
| D. *Dare evidenza della conformità/non conformità della materia prima* | **3,5** | **5** | |
| E. *Contattare i fornitori* | **0** | **2** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere gli indicatori di qualità delle materie prime* | **4** | **4** | |
| B. *Conoscere gli strumenti di accompagnamento alle azioni di approvvigionamento (bolle di accompagnamento* | **5** | **5** | |

| PREDISPOSIZIONE DEL SERVIZIO DI EROGAZIONE DEI CIBI - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Definire le lavorazioni di preparazione del servizio* | **3** | **4,5** | |
| *B. Predisporre gli strumenti previsti per le lavorazioni da realizzare* | **3** | **3,5** | |
| *C. Saper individuare le fasi di lavorazione e relative tempistiche* | **4** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *C. Conoscere gli strumenti di lavoro* | **4** | **4** | |
| *D. Conoscere le preparazioni previste* | **4** | **5** | |

| REALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI PRODUZIONE DEI PIATTI - ATTIVITÀ N. 5 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Realizzazione di tutti i processi di produzione previsti* | **3** | **5** | |
| *B. Verifica del risultato rispetto agli standard attesi* | **3** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere le ricette e le preparazione* | **3** | **4** | |
| *B. Conoscere le variabili che intervengono nelle singole preparazioni* | **3** | **4** | |

| RIASSETTO DEI LOCALI OPERATIVI E DEGLI STRUMENTI - ATTIVITÀ N. 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Realizzazione di tutti i processi di riassetto dei locali produttivi* | **4** | **5** | |
| B. *Realizzazione di tutti i processi di pulizia degli strumenti operativi* | **4** | **5** | |
| C. *Verificare la conformità degli standard di riassetto e di pulizia* | **3** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le modalità e i processi di lavaggio degli strumenti di lavoro* | **3** | **3** | |
| B. *Conoscere norme igienico sanitarie* | **3** | **4** | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo del cuoco si caratterizza per l'aumento di specializzazione che avviene successivamente all'inserimento nel mondo del lavoro, di conseguenza il contesto operativo risulta essere particolarmente importante per supportare la dimensione formativa del collaboratore.*

*In particolare le aziende di ristorazione richiedono un perfezionamento di specifiche tecniche di preparazione a seconda della proposta offerta, , ma anche lo sviluppo di comportamenti adattivi alle forti eterogeneità dei contesti in cui questo ruolo va a realizzarsi (ristorante, ristorante di albergo, trattoria, enoteca, fast food, gastronomia, …).*

*Sicuramente, come per altri profili professionali un risposta a questa difficoltà può essere individuata nel tentativo di "rappresentazione" in ambiente protetto del contesto organizzativo/professionale. Tipicamente i modelli formativi realizzata dalle agenzie formative di questo settore cercano il più possibile di riprodurre elementi tipici degli ambiti professionali e parallelamente promuovono momenti di alternanza scuola/lavoro.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla sensibilizzazione al ruolo operativo, fornendo al lavoratore chiavi di lettura della realtà professionale*
- *allo sviluppo di basi tecniche: capacità di preparare i semilavorati, preparazioni di base da utilizzare durante le preparazioni, utilizzo di strumenti operativi, strumenti informativi, tecniche di preparazione, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard*
- *alla sensibilizzazione e accrescimento di una la cultura della tecnica gastronomica*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche del prodotto, mercato di riferimento, gamma bisogni espressi dal cliente,…)*
- *agli elementi di specializzazione dell'organizzazione i appartenenza (caratteristiche del offerta, segmenti di clientela, ,…)*
- *allo sviluppo di capacità di lavorare in gruppo (L'ambiente della cucina è spesso un ambiente caratterizzato da forte direttività, quindi alcune difficoltà sono legate a dimensioni comportamentali)*
- *allo sviluppo di capacità gestionali (indicatori di prestazione, definizione degli standard di servizio, …)*
- *all'aumento dei livelli di produttività (velocità di preparazione)*

## *DISEGNATORE INDUSTRIALE*

*Il Disegnatore industriale è un tecnico che sviluppa e realizza disegni, sia complessivi che di dettaglio, a partire da un idea o da un progetto industriale.*

*Per svolgere il suo lavoro utilizza software informatici (CAD, CAE, CAM), attraverso i quali definisce le caratteristiche di un oggetto o di un suo componente.*

*Il Disegnatore industriale legge interpreta un progetto (di un pezzo meccanico, di un prodotto, di uno schema elettronico, di uno schema idraulico, di una impianto produttivo, ecc.) e ne realizza un disegno tecnico che ne rappresenta le qualità.*

*Sulla base di un idea progettuale il disegnatore industriale realizza un primo disegno dettagliato e lo perfeziona in seguito a continui confronti con figure professionali coinvolte nel processo produttivo e nella vendita del prodotto: responsabili della produzione, progettisti, responsabili delle vendite, clienti.*

*Infine definisce le specifiche e i dimensionamenti  dei pezzi che saranno realizzati successivamente nei processi di produzione.*

### *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

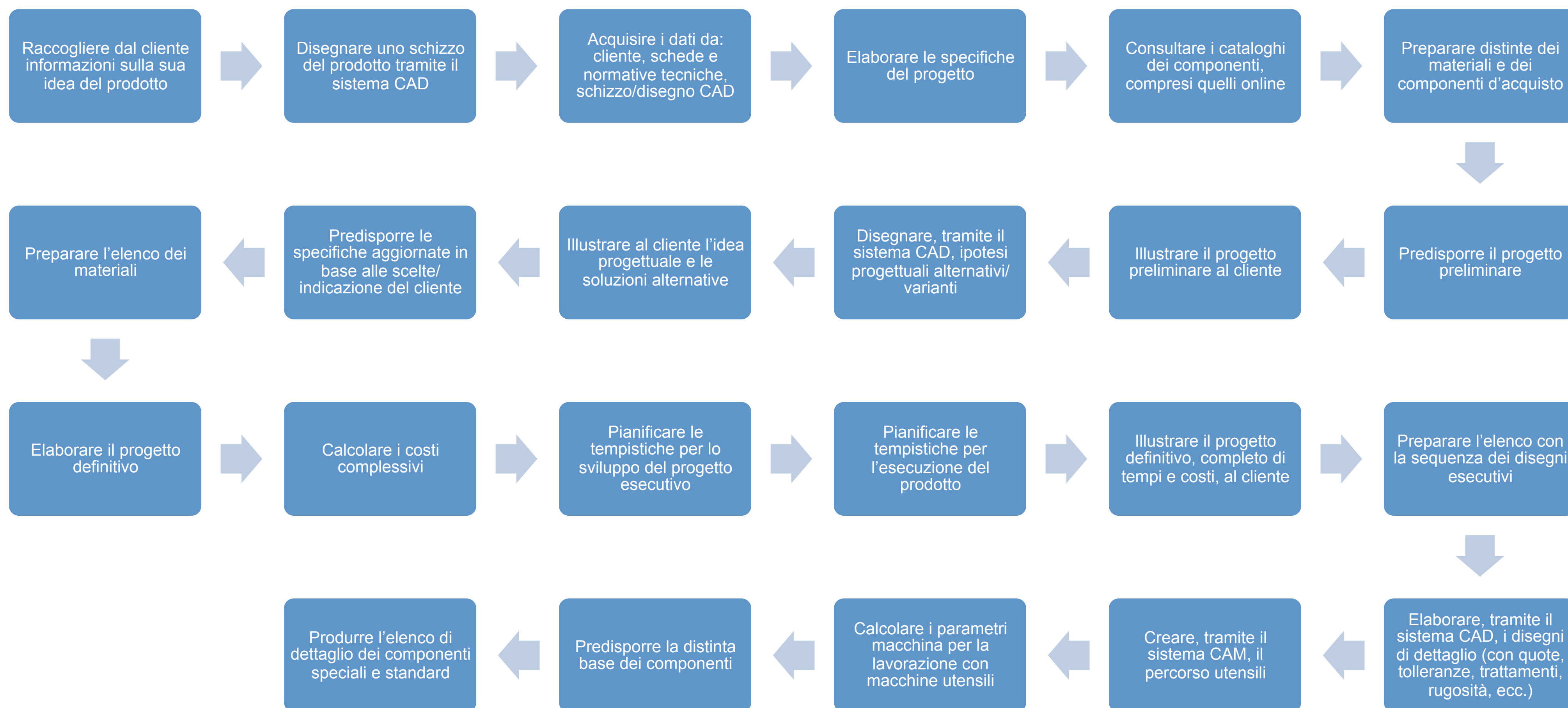
*I settori economici in cui si può inserire la figura del disegnatore industriale sono molteplici. Si passa infatti dal settore elettronico, a quello meccanico, idraulico, elettromeccanico, etc.*

*La dimensione produttiva caratterizza ogni settore in cui si inserisce il disegnatore industriale, inoltre ognuno di questi è caratterizzato da continua evoluzione tecnica/tecnologica soprattutto per quanto riguarda le tecniche di progettazione e le possibilità di utilizzo di prodotti presenti sul mercato.*

### *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità, inoltre lungo lo sviluppo professionale di questa figura aumentano costantemente i livelli di complessità dei progetti di cui il professionista si occupa. Svolge la sua attività in dimensione sia dipendente che autonoma.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL DISEGNATORE INDUSTRIALE



1. *Raccogliere dal cliente informazioni sulla sua idea del prodotto*
2. *Disegnare uno schizzo del prodotto tramite il sistema CAD*
3. *Acquisire i dati da: cliente, schede e normative tecniche, schizzo/disegno CAD*
4. *Elaborare le specifiche del progetto*
5. *Consultare i cataloghi dei componenti, compresi quelli online*
6. *Preparare distinte dei materiali e dei componenti d'acquisto*
7. *Predisporre il progetto preliminare*
8. *Illustrare il progetto preliminare al cliente*
9. *Disegnare, tramite il sistema CAD, ipotesi progettuali alternativi/varianti*
10. *Illustrare al cliente l'idea progettuale e le soluzioni alternative*
11. *Predisporre le specifiche aggiornate in base alle scelte/indicazione del cliente*
12. *Preparare l'elenco dei materiali*
13. *Elaborare il progetto definitivo*
14. *Calcolare i costi complessivi*
15. *Pianificare le tempistiche per lo sviluppo del progetto esecutivo*
16. *Pianificare le tempistiche per l'esecuzione del prodotto*
17. *Illustrare il progetto definitivo, completo di tempi e costi, al cliente*
18. *Preparare l'elenco con la sequenza dei disegni esecutivi*
19. *Elaborare, tramite il sistema CAD, i disegni di dettaglio (con quote, tolleranze, trattamenti, rugosità, ecc.)*
20. *Creare, tramite il sistema CAM, il percorso utensili*
21. *Calcolare i parametri macchina per la lavorazione con macchine utensili*
22. *Predisporre la distinta base dei componenti*
23. *Produrre l'elenco di dettaglio dei componenti speciali e standard*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL DISEGNATORE INDUSTRIALE*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

**DEFINIRE L'IDEA PROGETTUALE IN BASE ALLE INFORMAZIONI RICEVUTE DAL CLIENTE SOTTO FORMA DI UN PRIMO DISEGNO DI MASSIMA REALIZZATO TRAMITE SISTEMI CAD - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 7, 9, 10**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR | |
|---|---|---|---|
| A. Formulare domande mirate alle caratteristiche e all'utilizzo del prodotto | 2,5 | 3,5 | |
| B. Crearsi un'immagine mentale del prodotto/buona capacità di rappresentazione spaziale | 3,5 | 4,5 | |
| C. Utilizzare il sistema CAD ed il relativo software applicativo | 4 | 4,5 | |
| D. Verificare la completezza dei dati | 3 | 4,5 | |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR | |
|---|---|---|---|
| C. Tecniche di comunicazione con il cliente | 2 | 3 | |
| D. Tecniche di raccolta, strutturazione e sintesi di informazioni e dati tecnologici | 3 | 5 | |
| E. Caratteristiche, funzionamento e prestazioni del software CAD | 4 | 5 | |

| DEFINIRE I REQUISITI FISICO-MECCANICI E LE PRESTAZIONI DEL PRODOTTO E DEI SUOI COMPONENTI IN RIFERIMENTO ALL'UTILIZZO PREVISTO DAL CLIENTE - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Applicare normative tecniche di riferimento per i progetti meccanici* | **4,5** | **5** | |
| B. *Capacità di orientarsi nel mondo normativo del settore di riferimento* | **3** | **5** | |
| C. *Formulare i requisiti fisico-meccanici del prodotto e dei suoi componenti, nonché le loro prestazioni* | **3,5** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Normative tecniche di riferimento per i progetti meccanici (sistemi di norme, elementi di regolamentazione, soggetti che elaborano normativa di riferimento)* | **3** | **4,5** | |
| B. *Tipologie, caratteristiche tecniche ed utilizzo dei materiali di costruzione meccanica* | **4** | **4,5** | |
| C. *Tipologie, caratteristiche ed utilizzo dei componenti meccanici* | **2** | **4** | |

| **SCEGLIERE LA COMPONENTISTICA D'ACQUISTO IN BASE ALLE SPECIFICHE DEL PROGETTO - ATTIVITÀ N. 5, 6, 7** | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Determinare le caratteristiche dei componenti d'acquisto* | ***1*** | ***5*** | |
| B. *Effettuare ricerche internet sui componenti per il settore meccanico (ricercando la presenza di un prodotto già presente sul mercato con caratteristiche funzionali coerenti con il progetto)* | ***2*** | *5* | |

| ***REALIZZARE IL PROGETTO MECCANICO PRELIMINARE (DISEGNI, DISTINTE DEI MATERIALI, TEMPI STIMATI, COSTI STIMATI) - ATTIVITÀ N. 7, 11, 12, 13*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Applicare le norme di disegno tecnico, Applicare le procedure stabilite dal sistema di qualità aziendale, Applicare le norme di sicurezza dell'utilizzatore ("direttiva macchine") e di protezione dell'ambiente* | ***3*** | ***5*** | a b c d e 0 1 2 3 4 5 junior senior |
| *B. Stimare le tempistiche per lo sviluppo del progetto definitivo* | ***0*** | ***5*** | |
| *C. Stimare le tempistiche per l'esecuzione del prodotto* | ***0*** | ***2,5*** | |
| *D. Stimare i costi di massima* | ***0*** | ***2,5*** | |
| *E. Utilizzare un programma di presentazione (power point)* | ***1*** | ***3*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Norme del disegno tecnico del settore meccanico* | ***3,5*** | ***4*** | a b c d 0 1 2 3 4 5 junior senior |
| *B. Sistema di qualità aziendale ISO 9001* | ***2*** | ***4*** | |
| *C. Normativa vigente in materia di qualità ed ambiente* | ***2*** | ***4*** | |
| *D. Elementi di Project Management* | ***1*** | ***3*** | |

| DEFINIRE LE SPECIFICHE AGGIORNATE IN BASE ALLE SCELTE/INDICAZIONI DEL CLIENTE - ATTIVITÀ N. 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Utilizzare il sistema CAD ed il relativo software applicativo* | **1** | **4** | a 5 4 3 2 1 0 b junior senior |
| *B. Formulare domande mirate alla definizione del progetto definitivo* | **1** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Principi di meccanica, idraulica, pneumatica* | **2** | **3** | a 5 4 3 2 1 0 b junior senior |
| *B. Funzionamento dei software di progettazione* | **3** | **4,5** | |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo preso in esame si caratterizza per una forte dimensione di specificità. Questo elemento comporta, per i soggetti che si occupano di formazione, la necessità di concentrarsi sulle basi metodologiche e "culturali" del professionista descritto, al fine di ottenere rigorose fondamenta professionali su cui appoggiare gli elementi di settore che verranno acquisiti successivamente all'inserimento nel mondo del lavoro.*

*In particolare gli ambiti in cui si delinea come fondamentale il lavoro precedente all'entrata nel mondo del lavoro sono da ricercarsi nel:*

- *preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard, interprofessionalità.*
- *"allenare" alcuni comportamenti volti all'esplorazione del bisogno di diversi interlocutore. Il ruolo si configura come nodo di collegamento tra diversi stakeholder sia interni che esterni all'impresa (cliente, ufficio tecnico, produzione).*
- *sviluppo di una sensibilità anche economica.*
- *capacità di lavoro in team, in particolar modo con altri professionisti appartenenti ad altre funzioni aziendali.*
- *elementi metodologici legati ai sistemi qualità.*
- *approfondimento degli elementi caratterizzanti l'ambito del disegno tecnico, anche realizzato con metodi tradizionale (ritenuti metodologicamente più formativi)*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati allo:*

- *ulteriore sviluppo sensibilità economica contestualizzandola all'ambito di lavoro.*
- *miglioramento della dimensione tecnica/operativa.*
- *approfondimento delle specificità di settore.*
- *acquisizione di procedure e azioni coerenti con i sistemi qualità.*

# IDRAULICO POSATORE DI IMPIANTI TERMICI, IDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO

*L'idraulico posatore di apparecchi termici, idraulici e di condizionamento realizza varie tipologie di impianti: termici, idraulici, igienico sanitari, solari termici, geotermici e di condizionamento d'aria.*

*Realizza autonomamente tutte le azioni necessarie per la costruzione degli impianti di sua competenza, lettura e interpretazione del disegno tecnico, preparazione dei materiali, esecuzione degli assemblaggi e montaggi, realizzazione delle prove di funzionalità e delle riparazioni.*

*La figura professionale è caratterizzato da una spiccata dimensione esecutiva, risulta quindi essenziale acquisire la capacità di saper realizzare concretamente le indicazioni operative contenute nella documentazione tecnica di supporto alle attività.*

*Per quanto venga richiesta la capacità di eseguire conformemente le azioni operative, il profilo professionale descritto è nel contempo anche contraddistinto dalla necessità di affrontare problematiche, a volte complesse, e di proporre soluzioni.*

*Infine viene richiesto al professionista l'attitudine a collaborare con colleghi ed altri professionisti del settore, nonché di interagire positivamente con i clienti.*

*Il posatore ed installatore di impianti termici, idraulici e di condizionamento opera prevalentemente nei contesto di cantiere.*

## CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO

*I settori economici in cui si sviluppa la professione sono caratterizzati da continua evoluzione tecnica/tecnologica e normativo/legislativo. Diventa quindi fondamentale acquisire la capacità di aggiornarsi costantemente.*

## PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva, può assumere via via maggiori margini di responsabilità fino ad intraprendere, spesso, una attività imprenditoriale autonoma.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' IDRAULICO POSATORE DI APPARECCHI TERMICI, IDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO*



1. *Predisporre materiali, attrezzature ed apparati necessari alla realizzazione dell'impianto*
2. *Movimentare i materiali ed apparecchiature*
3. *Eseguire schizzi in campo a partire dall'interpretazione di disegni tecnici (percorsi, tubazioni, scarichi, ingombri, apparati, …)*
4. *Posare parti dell'impianto*
5. *Assemblare le componenti dell'impianto*
6. *Controllare in itinere l'esecuzione dei lavori*
7. *Compilare il rapporto di lavoro*
8. *Tarare i componenti dell'impianto*
9. *Mettere in sicurezza l'impianto*
10. *Collaudare l'impianto utilizzando gli strumenti di misurazione previsti*
11. *Segnalare avarie e disfunzioni relative sia al funzionamento delle attrezzature che al lavoro svolto*
12. *Sostituire componenti*
13. *Riparare elementi dell'impianto*
14. *Riattivare l'impianto*
15. *Mantenere in ordine e pulita l'area di lavoro*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' IDRAULICO POSATORE DI APPARECCHI TERMICI, IDRAULICI E DI CONDIZIONAMENTO***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5**, dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER L'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI IDRICO-SANITARI - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| G. Riconoscere la sequenza delle fasi di lavoro per istallazione di impianti sanitari | 3 | 5 | |
| H. Valutare la correlazione con il lavoro di altri professionisti dell'installazione di impianti sanitari | 4 | 5 | |
| I. Interpretare le indicazioni fornite dal responsabile del lavoro | 4 | 5 | |
| J. Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti sanitari | 1 | 3,5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Leggere gli strumenti descrittivi dei processi di lavoro | 3 | 4 | |
| B. Leggere gli documenti descrittivi le tempistiche di lavoro (diagrammi Gantt, schede tecniche,…) | 4 | 4 | |
| C. Conoscere le tipologie di materiali e strumenti utilizzati | 3 | 5 | |

| INSTALLARE E MANUTENERE IMPIANTI IDRICO-SANITARI - ATTIVITÀ N. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| A. *Effettuare saldature (polietilene)* | **1,5** | **3,5** |
| B. *Conoscere e utilizzare le attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici)* | **4** | **5** |
| C. *Adottare un comportamento orientato alla sicurezza* | **5** | **5** |
| D. *Mantenere in sicurezza ed efficienza le attrezzature per l'installazione di impianti sanitari* | **5** | **5** |
| E. *Utilizzare strumenti giornalieri di reportistica del operazioni effettuare e degli stato di avanzamento lavoro* | **3** | **4** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| F. *Conoscere le funzioni di attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici)* | **4** | **4** |
| G. *Conoscere le direttive di posa degli impianti* | **3** | **4** |
| H. *Conoscere le modalità di saldatura* | **3** | **3** |
| I. *Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro* | **4** | **4** |

| ***CONTROLLARE LA CONFORMITÀ E LA FUNZIONALITÀ DELL'IMPIANTO - ATTIVITÀ N. 7, 10 ,11, 12*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto durante il processo di installazione* | ***3,5*** | ***5*** | |
| *B. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | ***4*** | ***5*** | |
| *C. Utilizzare gli strumenti di misura* | ***3,5*** | ***4*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto durante il processo di installazione* | ***3,5*** | ***3,5*** | |
| *B. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | ***4*** | ***4*** | |
| *C. Conoscere le normative di conformità del settore* | ***3*** | ***4*** | |

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LA L'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Riconoscere la sequenza delle fasi di lavoro per istallazione di impianti di riscaldamento | 3,5 | 4,5 | |
| B. Valutare la correlazione con il lavoro di altri professionisti dell'installazione di impianti di riscaldamento | 3 | 4 | |
| C. Interpretare le indicazioni fornite dal responsabile del lavoro | 4 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere le funzioni di attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici) | 4 | 4 | |
| B. Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti di riscaldamento | 3,5 | 4 | |
| C. Conoscere elementi di base per il calcolo e la taratura delle componenti | 2 | 3 | |
| D. Conoscere le tipologie di materiali e strumenti utilizzati | 3 | 4 | |
| E. Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro | 4 | 4 | |

| INSTALLARE E MANUTENERE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO - ATTIVITÀ N. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Assemblare tubazioni con collegamenti filettati e/o pressati | 3,5 | 5 | |
| B. Utilizzare le attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici) | 3,5 | 5 | |
| C. Utilizzare tecniche di montaggio e taratura dei componenti | 3 | 4,5 | |
| D. Leggere gli documenti descrittivi le tempistiche di lavoro (diagrammi Gantt, schede tecniche,…) | 3,5 | 4,5 | |
| E. Interpretare le indicazioni fornite dal responsabile del lavoro | 4 | 5 | |
| F. Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti di riscaldamento | 1,5 | 4 | |
| G. Ricavare le fonti normative specifiche per la realizzazione del lavoro | 3 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere le funzioni delle attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici) | 3,5 | 4 | |
| B. Conoscere elementi di base per il calcolo e la taratura delle componenti | 3 | 4 | |
| C. Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro | 3,5 | 4 | |
| D. Conoscere le tipologie di materiali e strumenti utilizzati | 3 | 4 | |

| CONTROLLARE LA CONFORMITÀ E LA FUNZIONALITÀ DELL'IMPIANTO - ATTIVITÀ N. 7, 10 ,11, 12 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto di riscaldamento durante il processo di installazione* | **3,5** | **4,5** | |
| *B. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | **4** | **5** | |
| *C. Utilizzare gli strumenti di misura (termo laser)* | **1,5** | **3** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto di riscaldamento durante il processo di installazione* | **3** | **3,5** | |
| *B. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | **3** | **3,5** | |
| *C. Conoscere le normative di conformità del settore* | **3** | **3** | |
| *D. Conoscere gli strumenti di misura (termo laser)* | **2** | **3** | |

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LA L'INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI GAS - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Riconoscere la sequenza delle fasi di lavoro per istallazione di impianti gas | 3,5 | 4,5 | |
| B. Valutare la correlazione con il lavoro di altri professionisti dell'installazione di impianti gas | 3 | 4 | |
| C. Interpretare le indicazioni fornite dal responsabile del lavoro | 4 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti gas | 1,5 | 4 | |
| B. Conoscere le tipologie di materiali utilizzati | 3,5 | 3,5 | |
| C. Conoscere le tipologie di materiali e strumenti utilizzati | 3 | 4 | |
| D. Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro | 4 | 4 | |

| INSTALLARE E MANUTENERE IMPIANTI GAS - ATTIVITÀ N. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Assemblare tubazioni con collegamenti filettati e/o pressati* | 4 | 5 | |
| B. *Utilizzare le attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici)* | 4 | 5 | |
| C. *Utilizzare tecniche di montaggio e taratura dei componenti* | 3,5 | 4,5 | |
| D. *Leggere gli documenti descrittivi le tempistiche di lavoro (diagrammi Gantt, schede tecniche,…)* | 3,5 | 4,5 | |
| E. *Interpretare le indicazioni fornite dal responsabile del lavoro* | 4 | 5 | |
| F. *Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti gas* | 1,5 | 4 | |
| G. *Mantenere in sicurezza ed efficienza le attrezzature per l'installazione degli impianti a gas* | 2 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le funzioni delle attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici)* | 3,5 | 4 | |
| B. *Conoscere elementi di base per il calcolo e la taratura delle componenti* | 3 | 4 | |
| C. *Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro* | 3,5 | 4 | |
| D. *Conoscere le tipologie di materiali e strumenti utilizzati* | 3 | 4 | |

| CONTROLLARE LA CONFORMITÀ E LA FUNZIONALITÀ DELL'IMPIANTO GAS - ATTIVITÀ N. 7, 10 ,11, 12 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto gas durante il processo di installazione* | ***3,5*** | ***4,5*** | |
| *B. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | ***4*** | ***5*** | |
| *C. Utilizzare gli strumenti di misura (manometri, strumenti diagnostici per le caldaie, …)* | ***3,5*** | ***3,5*** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto gas durante il processo di installazione* | ***3*** | ***3,5*** | |
| *B. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | ***3*** | ***3,5*** | |
| *C. Conoscere le normative di conformità del area di attività (impianti, canna fumaria, …)* | ***4*** | ***4*** | |
| *D. Conoscere gli strumenti di misura funzionali alle attività di controllo* | ***2*** | ***3*** | |

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LA L'ISTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Riconoscere la sequenza delle fasi di lavoro per istallazione di impianti di condizionamento* | **3,5** | **4,5** | a<br>5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>0<br>b<br>c<br>junior<br>senior |
| *B. Leggere gli strumenti descrittivi dei processi di lavoro (schede tecniche, manuali di montaggio)* | **2,5** | **3** | |
| *C. Predisporre le attrezzature funzionali alle attività di montaggio* | **2** | **3** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Riconoscere le informazioni per l'organizzazione e gestione dei lavori dell'installazione di impianti di condizionamento* | **2** | **3** | a<br>5<br>4<br>3<br>2<br>1<br>0<br>b<br>c<br>d<br>junior<br>senior |
| *B. Conoscere le tipologie di materiali utilizzati* | **3** | **3** | |
| *C. Conoscere le tipologie di impianti proposti (caratteristiche tecniche, dimensionamento, …)* | **3** | **4** | |
| *D. Conoscere le normative sulla sicurezza sul lavoro* | **4** | **4** | |

| INSTALLARE E MANUTENERE IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO - ATTIVITÀ N. 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Assemblare le parti dell'impianto | 1,5 | 3 | |
| B. Conoscere e utilizzare le attrezzature per la posa (filiera, trapano, giratubi, saldatrici, pinzatrici) | 4 | 4 | |
| C. Utilizzare tecniche di montaggio e taratura dei componenti | 4 | 4 | |
| D. Adottare un comportamento orientato alla sicurezza | 5 | 5 | |
| E. Utilizzare strumenti giornalieri di reportistica del operazioni effettuare e degli stato di avanzamento lavoro | 3 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere le parti di un impianto di condizionamento | 3 | 3,5 | |
| B. Conoscere metodi e tecniche per il montaggio di un impianto di condizionamento | 3 | 3,5 | |
| C. Conoscere gli strumenti di misura funzionali alle attività di installazione | 2 | 3 | |

| CONTROLLARE LA CONFORMITÀ E LA FUNZIONALITÀ DELL'IMPIANTO - ATTIVITÀ N. 7, 10 ,11, 12 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto di condizionamento durante il processo di installazione* | **3** | **3** | |
| *B. Adottare metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | **4** | **4** | |
| *C. Utilizzare gli strumenti di misura* | **4** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto di condizionamento durante il processo di installazione* | **3** | **3,5** | |
| *B. Conoscere metodi e tecniche per il collaudo dell'impianto finale* | **3** | **3,5** | |
| *C. Conoscere gli strumenti di misura* | **2** | **3** | |

## CONCLUSIONI

*Nel profilo preso in esame emergono fortemente l'importanza e la necessità che il mondo dell'impresa attribuisce agli iter formativi precedenti all'inserimento lavorativo, ma anche alle aree di sviluppo parallele all'esperienza professionale.*

*Sintetizzando si può leggere come fondamentale per l'impresa che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo alcuni prerequisiti che permetteranno un più proficuo inserimento in azienda.*

*Due in particolare gli ambiti in cui si delinea come fondamentale il lavoro precedente all'entrata nel mondo del lavoro:*

- *preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard, interprofessionalità;*
- *"allenare" alcuni comportamenti focalizzati sul rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali;*
- *Sensibilizzazione alle attività di auto aggiornamento in particolare legate a quegli ambiti di evoluzione tecnologica (geotermia, solare termico, termo camini, termo stufe, pompa di calore, teleriscaldamento)*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati allo:*

- *sviluppo sensibilità economica del collaboratore*
- *sviluppo di capacità di lavorare in gruppo*
- *miglioramento dei livelli di produttività del collaboratore*
- *miglioramento della dimensione tecnica/operativa*

# *MECCANICO MONTATORE DI MACCHINE INDUSTRIALI*

*Il meccanico montatore di macchine industriali è quel tecnico che, sulla base di documenti , manuali e disegni tecnici, realizza l'assemblaggio e il montaggio di di macchine industriali o parti di esse.*

*Si occupa inoltre della messa in opera degli impianti montati e del loro collaudo.*

*Le fasi realizzate dal meccanico montatore di macchine industriali sono:*

- *Interpretazione della documentazione e predisposizione di materiale e attrezzature di montaggio*
- *Montaggio dei componenti.*
- *Controllo di conformità e qualità.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

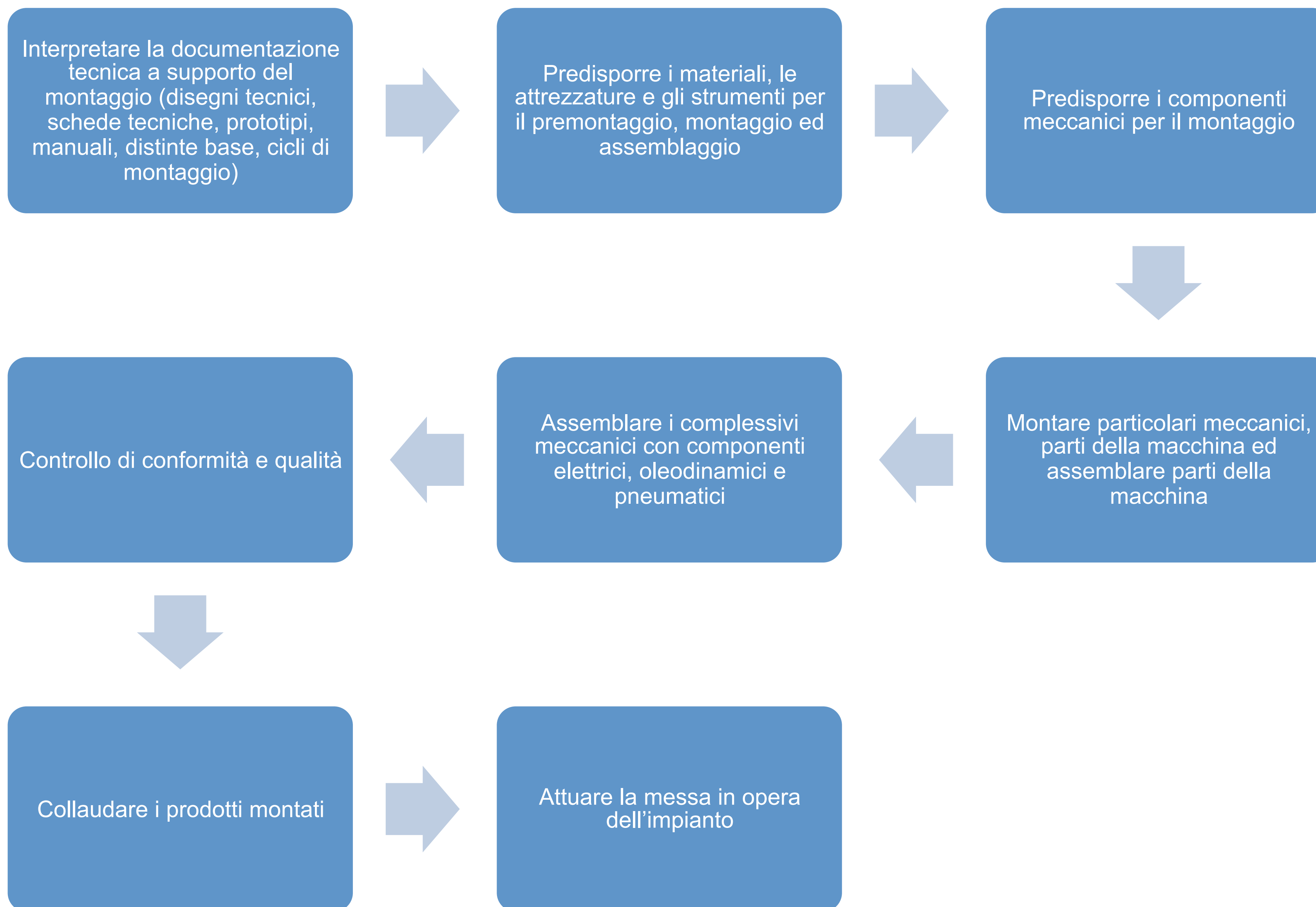
*Il settore economico in cui si sviluppa la professione è caratterizzato da continua evoluzione tecnica/tecnologica. Inoltre il continuo aumento dei livelli di informatizzazione e della automazione rendono il ruolo professionale dinamico ed in continuo aggiornamento. L'aumento dei livelli di complessità e di strutturazione porta con sé specializzazione nei settori di intervento.*

*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale normalmente non vi arriva di primo inserimento nel mercato del lavoro, ma spesso l'iter di sviluppo professionale prevede che il lavoratore abbia precedentemente occupato posizioni lavorative dove ha potuto sviluppare skills in diversi ambiti tecnici: meccanico, elettrico, elettronico, PLC, pneumatico, oleodinamico,…*

*Tipicamente lo sviluppo ulteriore prevede l'aumento di responsabilità gestionale e il coordinamento di squadre di lavoro. La figura professionale può operare, come dipendente in aziende industriali e artigianali.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL MECCANICO MONTATORE DI MACCHINE INDUSTRIALI*



1. *Interpretare la documentazione tecnica a supporto del montaggio (disegni tecnici, schede tecniche, prototipi, manuali, distinte base, cicli di montaggio)*
2. *Predisporre i materiali, le attrezzature e gli strumenti per il premontaggio, montaggio ed assemblaggio*
3. *Predisporre i componenti meccanici per il montaggio*
4. *Montare particolari meccanici, parti della macchina ed assemblare parti della macchina*
5. *Assemblare i complessivi meccanici con componenti elettrici, oleodinamici e pneumatici*
6. *Controllo di conformità e qualità*
7. *Collaudare i prodotti montati*
8. *Attuare la messa in opera dell'impianto*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL MECCANICO MONTATORE DI MACCHINE INDUSTRIALI*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di* ***0*** *ad un punteggio massimo di* ***5,*** *dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PREDISPORRE I MATERIALI, LE ATTREZZATURE E GLI STRUMENTI PER IL PREMONTAGGIO, MONTAGGIO ED ASSEMBLAGGIO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Applicare le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale e di qualità aziendale | 4 | 4,5 | |
| B. Interpretare i disegni tecnici, cicli di montaggio e distinte base di particolari, complessivi meccanici, impianti | 4 | 5 | |
| C. Identificare i materiali, le attrezzature e gli strumenti necessari per il montaggio | 2,5 | 4 | |
| D. Verificare la conformità dei materiali e degli strumenti per il montaggio. | 1 | 3,5 | |
| E. Utilizzare strumenti di misura. | 3,5 | 4 | |
| F. Predisporre un elenco della sequenza delle operazioni di premontaggio, montaggio ed assemblaggio | 2,5 | 4,5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale | 4 | 4 | |
| B. Normativa di qualità e relative procedure aziendali | 2 | 3,5 | |
| C. Elementi di meccanica, elettrotecnica, pneumatica ed oleodinamica | 3 | 4 | |
| D. Norme del disegno tecnico ed impiantistico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione. | 4 | 4 | |
| E. Caratteristiche, funzionamento ed utilizzo di componenti elettropneu-oleodinamici. | 3,5 | 4 | |
| F. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo di strumenti di misura e collaudo | 3,5 | 4,5 | |

| REALIZZARE IL MONTAGGIO DEI COMPONENTI - ATTIVITÀ N. 4, 5 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Applicare le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale e di qualità aziendale | 4 | 4,5 | |
| B. Preparare i componenti per il montaggio | 3,5 | 5 | |
| C. Applicare tecniche di montaggio ed assemblaggio di componenti meccanici, elettrici, elettronici, pneumatici, oleodinamici | 2 | 5 | |
| D. Analizzare i problemi nel montaggio ed identificare soluzioni per i problemi nel montaggio. | 1 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale | 4 | 4 | |
| B. Normativa di qualità e relative procedure aziendali | 2 | 3,5 | |
| C. Elementi di meccanica, elettrotecnica, pneumatica ed oleodinamica e loro applicazione nelle azioni di montaggio | 3,5 | 4,5 | |
| D. Norme del disegno tecnico ed impiantistico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione. | 4 | 4 | |
| E. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo di strumenti di misura e collaudo | 3,5 | 4,5 | |

| REALIZZARE LE AZIONI DI CONTROLLO QUALITÀ, COLLAUDO E MESSA IN OPERA - ATTIVITÀ N. 6, 7, 8 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Applicare le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale e di qualità aziendale* | **4** | **4,5** | |
| B. *Collaudare i prodotti montati.* | **3,5** | **5** | |
| C. *Controllare la conformità delle parti montate e delle azioni di montaggio* | **3** | **5** | |
| D. *Mettere in efficienza il prodotto meccanico montato ed assemblato* | **2,5** | **4,5** | |
| E. *Adattare il prodotto in opera* | **1** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| F. *Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale* | **4** | **4** | |
| G. *Normativa di qualità e relative procedure aziendali* | **2** | **3,5** | |
| H. *Elementi di meccanica, elettrotecnica, pneumatica ed oleodinamica e loro applicazione nelle azioni di montaggio* | **3,5** | **4,5** | |
| I. *Norme del disegno tecnico ed impiantistico: segni e simboli, convenzioni, scale e metodi di rappresentazione.* | **4** | **4** | |
| J. *Tipologie, caratteristiche ed utilizzo di strumenti di misura e collaudo* | **3,5** | **4,5** | |

## *CONCLUSIONI*

*Il meccanico montatore di macchine industriali è un operatore che si caratterizza per la forte connotazione tecnico/operativa, sicuramente gli elementi di specificità vengono individuati nella forte eterogeneità e nell'ampio numero di tipologie di impianti, macchine e modalità di lavorazione su cui potenzialmente potrebbe operare.*

*Il ruolo richiede una buona predisposizione attitudinale (capacità di rappresentazione spaziale, buona manualità, una buona capacità artigianale, precisione, flessibilità e capacità di lavorare in team)*

*L'apporto di percorsi formativi precedenti all'inserimento nel mondo del lavoro viene considerato, in questo caso, prevalentemente metodologico e culturale, mentre il training on the job realizzato in situazione costruisce la dimensione di specificità produttiva coerente con l'organizzazione di riferimento.*

*L'ampio spettro di interventi richiesti, dalla meccanica, all'elettronica, dall'oleodinamica, alla pneumatica, suggerisce due modelli formativo differenti: il primo centrato sulla specializzazione in un ambito determinato (compatibile con quelle organizzazioni che possiedono squadre interdisciplinari di montatori), il secondo centrato sul fornire elementi di base di più discipline (compatibile con quelle organizzazioni che possiedono figure uniche polivalenti).*

*Vengono inoltre evidenziate come* desiderata *anche la capacità di utilizzo di vari strumenti di misurazione, legati al controllo qualità in itinere e finale, e la capacità di riconoscimento di tipiche problematiche tecniche nelle operazioni di assemblaggio e montaggio, nonché le relative strategie di adattamento e di risposta.*

*Anche per quanto riguarda questo ruolo, come in altri profili di natura tecnico/operativa, viene evidenziato come per l'impresa sia molto importante che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo la capacità di agire comportamenti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali.*

*In particolare gli ambiti in cui si delinea come fondamentale il lavoro precedente all'entrata nel mondo del lavoro:*

- *preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard, interprofessionalità;*
- *"allenare" alcuni comportamenti focalizzati sul rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali;*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati allo:*

- *sviluppo di capacità di lavorare in gruppo*
- *miglioramento della dimensione tecnica/operativa specialistica*
- *Miglioramento delle dimensioni metodologiche richieste*

# MURATORE

*Il muratore è quell'operatore che, sulla base di standard qualitativi ricevuti, realizza le attività per la costruzione, il recupero e la manutenzione di opere murarie, opere in cemento armato, intonaci, rivestimenti, con l'allestimento delle necessarie opere provvisionali.*

*Particolarmente significativa per il ruolo è lo sviluppo di forte sensibilità in merito agli ambiti di sicurezza sul luogo di lavoro e di tutela ambientale.*

*La figura spesso non ha forte responsabilità decisionale, ma opera spesso con buoni margine di autonomia.*

*Al muratore è richiesta la capacità di lavorare in squadra ed interazione con altre figure professionali.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Nel settore economico in cui si sviluppa la professione del muratore vengono introdotti costantemente nuovi prodotti e nuove tecniche di produzione, questo evidenzia la necessità di continuo aggiornamento.*

*I contesti dove si realizza la professione espongono il professionista a mutevoli condizioni ambientali, di conseguenza è necessario un buon livello di capacità adattiva.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale normalmente segue una iter di sviluppo professionale legato a sempre maggiori livelli di specializzazione.*

*Tipicamente lo sviluppo ulteriore prevede l'aumento dei livelli di autonomia su specifiche lavorazioni. La figura professionale può operare, come dipendente in imprese edili, anche se a volte i percorsi di sviluppo professionale crescono verso una dimensione autonoma/imprenditoriale.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL MURATORE*



1. *ALLESTIMENTO DELL'AREA DI LAVORO (preparare le aree di lavoro, di deposito e la relativa logistica - curare ordine, pulizia e sicurezza del posto di lavoro - allestire le opere provvisionali)*

2. *EFFETTUAZIONE DI TRACCIATURE E REALIZZAZIONE DI MURATURE ESTERNE ED INTERNE, ED INTONACI (eseguire la tracciatura di opere in muratura - costruire murature - controllare verticalità, orizzontalità, squadra e misure - eseguire il confezionamento di malte ed intonaci - eseguire la posa in opera di malte ed intonaci)*

3. *EFFETTUAZIONE DI TRACCIATURE E REALIZZAZIONE OPERE IN CEMENTO ARMATO (eseguire la tracciatura di opere in cemento armato - sagomare le barre di armatura - preparare le casseforme - posare le barre di armatura - eseguire i getti – disarmare)*

4. *REALIZZARE OPERE DI PREPARAZIONE E COMPLETAMENTO (eseguire i movimenti di terra - eseguire demolizioni di opere verticali e orizzontali - posare elementi prefabbricati - eseguire canalizzazioni per canali d'alimentazione o di scarico con la posa di tubi o canali con relativi pozzi prefabbricati)*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL MECCANICO E MONTATORE DI MACCHINE INDUSTRIALI*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| ALLESTIMENTO DELL'AREA DI LAVORO - ATTIVITÀ N. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Svolgere le operazioni di allestimento e dismissione delle aree di lavoro, delle attrezzature e opere provvisionali di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute | 3 | 4,5 | |
| B. Realizzare il montaggio e lo smontaggio delle opere provvisionali | 2,5 | 4 | |
| C. Utilizzare procedure e tecniche atte al mantenimento di ordine e pulizia del posto di lavoro | 4 | 4 | |
| D. Applicare le procedure di sicurezza rivolte a sé, ai colleghi e agli altri | 5 | 5 | |
| E. Utilizzare i dispositivi di protezione individuale | 5 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri | 5 | 5 | |
| B. Principi di organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile | 2 | 3,5 | |
| C. Tecniche di montaggio delle opere provvisionali | 2,5 | 4 | |

**EFFETTUAZIONE DI TRACCIATURE E REALIZZAZIONE DI MURATURE ESTERNE ED INTERNE, ED INTONACI - ATTIVITÀ N. 2**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Adottare metodi di misurazioni con gli strumenti | 4 | 4,5 |
| B. Dosare le giuste proporzioni di componenti per il confezionamento di malte e leganti | 2 | 3,5 |
| C. Adottare le giuste posture lavorative per facilitare la posa | 3 | 5 |
| D. Coordinarsi con altri muratori e con altri manovali nell'esecuzione della muratura | 3 | 5 |
| E. Adottare un continuo controllo/monitoraggio della posa di ogni singolo elemento | 3 | 5 |
| F. Preparare i singoli elementi per la posa adeguandoli alle necessità del lavoro | 2 | 4 |
| G. Dosare le giuste proporzioni di componenti per il confezionamento dell'intonaco | 2 | 3 |
| H. Posizionare con precisione paraspigoli e fasce controllandone la verticalità | 3 | 5 |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| A. Strumenti di misurazione e tracciatura | 4 | 5 |
| B. Tecniche di posa delle murature in diversi materiali (laterizi, pietre, argilla espansa, cemento, …) | 3 | 5 |
| C. Tecniche di dosaggio e confezionamento delle malte | 3 | 5 |
| D. Tecniche di dosaggio e confezionamento degli intonaci | 3 | 5 |
| E. Tecniche di stesura dell'intonaco | 3 | 5 |

| EFFETTUAZIONE DI TRACCIATURE E REALIZZAZIONE DI OPERE IN CEMENTO ARMATO - ATTIVITÀ N. 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Adottare metodi di misurazioni con gli strumenti | **4** | **4,5** | |
| B. Dosare le giuste proporzioni di componenti per il confezionamento di malte e leganti | **2** | **3,5** | |
| C. Adottare le giuste posture lavorative per facilitare la posa | **3** | **5** | |
| D. Coordinarsi con altri muratori e con altri manovali nell'esecuzione della muratura | **3** | **5** | |
| E. Adottare un continuo controllo/monitoraggio della posa di ogni singolo elemento | **3** | **5** | |
| F. Utilizzare tecniche di montaggio e smontaggio delle casseforme in legno e metalliche | **3** | **5** | |
| G. Individuare dal disegno come posizionare il ferro di armatura | **2** | **3** | |
| H. Preparare i singoli elementi per la posa adeguandoli alle necessità del lavoro | **2** | **4** | |
| I. Dosare le giuste proporzioni di componenti per il confezionamento dell'intonaco | **2** | **3** | |
| J. Posizionare con precisione paraspigoli e fasce controllandone la verticalità | **3** | **5** | |

| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
|---|---|---|---|
| *A. Strumenti di misurazione e tracciatura* | ***4*** | ***5*** | |
| *B. Tecniche di posa delle murature in diversi materiali (laterizi, pietre, argilla espansa, cemento, ecc…)* | ***3*** | ***5*** | |
| *C. Tecniche di dosaggio e confezionamento delle malte* | ***3*** | ***5*** | |
| *D. Tecniche di dosaggio e confezionamento degli intonaci* | ***3*** | ***5*** | |
| *E. Tecniche di stesura dell'intonaco* | ***3*** | ***5*** | |

| REALIZZARE OPERE DI PREPARAZIONE E COMPLETAMENTO - ATTIVITÀ N. 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Utilizza le tecniche di manovra relative agli escavatori* | **2** | **4** | |
| *B. Utilizza le procedure per lo scavo, la posa in opera delle tubazioni, dei pozzetti e pezzi speciali (vedi sifone Firenze) necessarie per ogni allacciamento* | **3** | **5** | |
| *C. Utilizzare le tecniche e le procedure per l'esecuzione delle opere necessarie di protezione, puntellatura, imbracatura indispensabili* | **3** | **5** | |
| *D. prima di procedere all'avvio di una demolizione* | **2** | **3** | |
| *E. Adottare misure di sicurezza per la prevenzione degli infortuni* | **5** | **5** | |
| *F. Rispettare le procedure previste per lo sgombero del materiale* | **5** | **5** | |
| *G. Adottare tecniche di posa in opera di pavimentazioni e rivestimenti* | **3** | **4** | |
| *H. Applicare tecniche per la sigillatura dei giunti di fuga semplici* | **3** | **4** | |
| *I. Utilizzare schemi di montaggio e relative tecniche di montaggio* | **2** | **4** | |
| *J. Seguire le procedure per la movimentazione e lo stoccaggio in cantiere di prefabbricati* | **2** | **3** | |

| *CONOSCENZA* | *PROFILO JUNIOR* | *PROFILO SENIOR* | |
|---|---|---|---|
| *A. Procedure e normative per lo scavo, la posa in opera delle tubazioni, dei pozzetti* | ***2*** | ***4*** | |
| *B. Le norme di sicurezza relative alle demolizioni.* | ***5*** | ***5*** | |
| *C. Tecniche e procedure per l'esecuzione delle opere necessarie di protezione, puntellatura, imbracatura* | ***3*** | ***5*** | |
| *D. Tecniche di demolizione e consolidamento* | ***2*** | ***5*** | |
| *E. Tipologie e caratteristiche di prefabbricati: travi, solette, pareti, scale, pilastri, o singoli elementi come parapetti, davanzali* | ***2*** | ***3*** | |
| *F. Schemi di montaggio e relative tecniche di montaggio* | ***2*** | ***3*** | |
| *G. Procedure per la movimentazione e lo stoccaggio in cantiere di Prefabbricati* | ***1*** | ***3*** | |
| *H. Tecniche di posa in opera di pavimentazioni e rivestimenti* | ***3*** | ***4*** | |
| *I. Tecniche per il taglio e sigillatura di singoli elementi* | ***3*** | ***4*** | |

## CONCLUSIONI

*Il ruolo del muratore è connotato da una forte dimensione operativa. In altre parole la dimensione esecutiva e contemporaneamente la richiesta di autonomia produttiva delineano un profilo fortemente caratterizzato elementi di natura tecnica.*

*Sicuramente, come per altri profili professionali un risposta a questa particolarità può essere individuata nel tentativo di "rappresentazione" in ambiente protetto del contesto organizzativo/professionale. Tipicamente i modelli formativi realizzata dalle agenzie formative di questo settore cercano il più possibile di riprodurre elementi tipici degli ambiti professionali.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *allo sviluppo di basi tecniche: capacità di predisporre il lavoro, utilizzo di strumenti operativi, svariate tecniche di costruzione e installazione, comprensione delle indicazioni e comprensione del concetto di standard*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche dei materiali, delle specificità costruttive proposte)*
- *allo sviluppo di capacità di lavorare in gruppo*
- *all'aumento dei livelli di produttività (velocità e costanza nel realizzare le lavorazioni)*

# *OPERATORE DI MACCHINE E IMPIANTI*

*L'operatore di macchine e impianti automatizzati è quella figura che partendo dal ciclo di lavorazione e dai documenti operativi, conduce macchinari e impianti precedentemente programmati.*

*Inoltre verifica la conformità di tutte le fasi produttive di sua competenza e realizza gli aggiustamenti necessari per mantenere gli standard produttivi entro i limiti di tolleranza, oltre a realizzare una controllo finale degli output prodotti.*

*Questa figura professionale realizza un insieme di attività che permettono di ottenere un prodotto partendo da materie prime e/o semilavorati ed utilizzando specifici processi produttivi.*

*Le fasi produttive di cui il conduttore di impianti tipicamente si iccpa sono:*

*- ricezione e preparazione della materia prima o del semilavorato;*

*- conduzione degli impianti che realizzano la trasformazione della materia prima o del semilavorato;*

*- manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate;*

*- verifica e controllo del processo produttivo e dei macchinari provvedendo alla loro corretta alimentazione.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il settore economico in cui si sviluppa la professione è caratterizzato da continua evoluzione tecnica/tecnologica.*

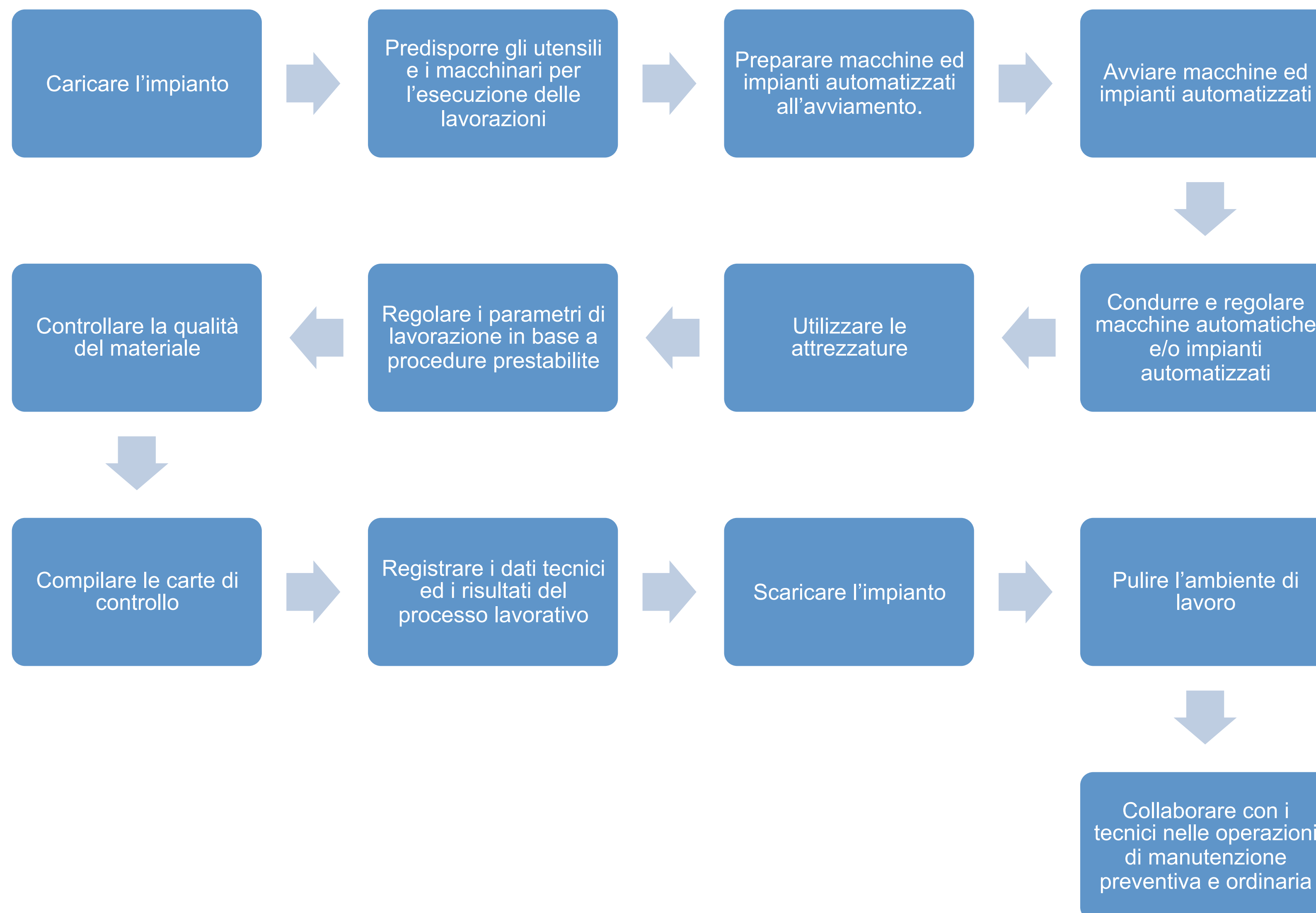
*I livelli di automazione degli impianti tendono ad influenzare particolarmente le caratteristiche di operatività del lavoratore, in particolare per quanto riguarda attrezzature complementari agli impianti e software di controllo della macchina.*

*Inoltre la figura professionale ha subito un allargamento di attività in direzione della polivalenza, infatti la figura deve realizzare in autonomia, garantendo qualità del prodotto ed efficienza del processo produttivo, anche mediante piccoli interventi di manutenzione ordinaria.*

*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità soprattutto per quanto riguarda le attività di coordinamento della produzione. Svolge la sua attività in una dimensione tipicamente dipendente in contesti di tipo industriale.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' OPERATORE DI MACCHINE E IMPIANTI*



1. *Caricare l'impianto*
2. *Predisporre gli utensili e i macchinari per l'esecuzione delle lavorazioni*
3. *Preparare macchine ed impianti automatizzati all'avviamento.*
4. *Avviare macchine ed impianti automatizzati*
5. *Condurre e regolare macchine automatiche e/o impianti automatizzati*
6. *Utilizzare le attrezzature*
7. *Regolare i parametri di lavorazione in base a procedure prestabilite*
8. *Controllare la qualità del materiale*
9. *Compilare le carte di controllo*
10. *Registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo*
11. *Scaricare l'impianto*
12. *Pulire l'ambiente di lavoro*
13. *Collaborare con i tecnici nelle operazioni di manutenzione preventiva e ordinaria*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' OPERATORE DI MACCHINE E IMPIANTI***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di* ***0*** *ad un punteggio massimo di* ***5,*** *dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| CONDURRE MACCHINE E/O IMPIANTI AUTOMATIZZATI IN CONFORMITÀ CON LE PROCEDURE PRESTABILITE - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Applicare le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale e di qualità aziendale* | **3,5** | **4,5** |
| *B. Utilizzare apparecchiature di sollevamento per il carico/lo scarico dell'impianto.* | **1,5** | **3** |
| *C. Utilizzare strumenti di misura e di controllo per il monitoraggio della qualità del prodotto (calibro, micrometro, altimetro, aleso metro, rugosi metro, durometro,…)* | **2,5** | **4,5** |
| *D. Rispettare lo standard di utilizzo delle macchine automatiche e/o impianti automatizzati.* | **3** | **4,5** |
| *E. Rilevare usure, giochi, condizioni di inefficienza/non-qualità segnalare eventuali malfunzionamenti* | **2** | **3** |
| *F. Segnalare difetti e malfunzionamenti.* | **1** | **4,5** |
| *G. Relazionarsi con i colleghi per la trasmissione di informazioni sulla produzione, sul funzionamento delle macchine ed impianti.* | **3,5** | **4,5** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale* | **4** | **4** |
| *B. Normativa di qualità e relative procedure aziendali* | **2** | **3,5** |
| *C. Elementi di meccanica* | **3** | **4** |
| *D. Principi di funzionamento delle macchine automatiche e degli impianti automatizzati, di attrezzature, strumenti ed utensili* | **3** | **4** |
| *E. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo degli strumenti di misura e controllo* | **3,5** | **4,5** |

**EFFETTUARE LA PREDISPOSIZIONE E LA MANUTENZIONE ORDINARIA DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI - ATTIVITÀ N. 12, 13**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Utilizzare strumenti di misura e controllo | 2,5 | 4,5 |
| B. Applicare tecniche e metodi dell'installazione di attrezzature, strumenti ed utensili negli impianti automatizzati | 1,5 | 3 |
| C. Rilevare elementi usurati o deperiti di macchine ed impianti | 2,5 | 4,5 |
| D. Rilevare difetti e malfunzionamenti delle macchine automatiche e degli impianti automatizzati | 3 | 4,5 |
| E. Identificare possibili cause dei difetti e degli malfunzionamenti | 2 | 3 |
| F. Segnalare i difetti e malfunzionamenti e le possibili cause | 1 | 4,5 |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale | 4 | 4 |
| B. Normativa di qualità e relative procedure aziendali | 2 | 3,5 |
| C. Elementi di meccanica | 3 | 4 |
| D. Elementi di meccanica, pneumatica, idrodinamica e oleodinamica | 3,5 | 4 |
| E. Principi di funzionamento delle macchine automatiche e degli impianti automatizzati, di attrezzature, strumenti ed utensili | 3 | 4 |
| F. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo degli strumenti di misura e controllo | 3,5 | 4,5 |

| GESTIRE E OTTIMIZZARE DEL PROCESSO DI LAVORAZIONE VERIFICANDO LA CONFORMITÀ DEI RISULTATI - ATTIVITÀ N. 7, 8, 9, 10 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Utilizzare strumenti di misura e controllo* | **3,5** | **4,5** |
| *B. Monitorare gli indicatori relativi agli obiettivi della propria sezione di lavoro/reparto* | **2,5** | **3,5** |
| *C. Utilizzare strumenti di misura e controllo della qualità dei materiali* | **3,5** | **4,5** |
| *D. Identificare interventi di miglioramento del processo di lavorazione* | **2,5** | **4,5** |
| *E. Relazionarsi con i colleghi per la trasmissione di informazioni sul processo produttivo* | **3,5** | **4** |
| *F. Applicare le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di tutela ambientale e di qualità aziendale* | **3,5** | **4,5** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale* | **4** | **4** |
| *B. Normativa di qualità e relative procedure aziendali* | **2** | **3,5** |
| *C. Principi di funzionamento delle macchine automatiche e degli impianti automatizzati, di attrezzature, strumenti ed utensili* | **3** | **4** |
| *D. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo degli strumenti di misura e controllo* | **3,5** | **4,5** |

## *CONCLUSIONI*

*L'operatore di macchine e impianti è un profilo che si caratterizza per la forte connotazione tecnico/operativa, sicuramente gli elementi di specificità vengono individuati nella forte eterogeneità e nell'ampio numero di tipologie di impianti, macchine e modalità di lavorazione.*

*L'apporto di percorsi formativi precedenti all'inserimento nel mondo del lavoro viene considerato, in questo caso, prevalentemente metodologico, mentre il training on the job realizzato in situazione costruisce la dimensione di specificità produttiva coerente con l'organizzazione di riferimento.*

*Sicuramente la capacità di lettura dei processi lavorativi (pre-produttivi, produttivi, di controllo qualità e di gestione delle informazioni) sembra essere uno degli elementi di competenza attesi come già formati prima dell'inserimento in impresa. Vengono inoltre evidenziate come* desiderata *anche la capacità di utilizzo di vari strumenti di misurazione, legati al controllo qualità in itinere e finale, e la capacità di riconoscimento di tipiche problematiche produttive, nonché le relative strategie di adattamento e di risposta.*

*Anche per quanto riguarda questo ruolo, come in altri profili di natura tecnico/operativa, viene evidenziato come per l'impresa sia molto importante che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo la capacità di agire comportamenti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali.*

*In particolare gli ambiti in cui si delinea come fondamentale il lavoro precedente all'entrata nel mondo del lavoro:*

- *preparare un base culturale metodologica; strumenti operativi, strumenti informativi, metodologie operative, costruzione di linguaggio professionale, comprensione dei processi, concetto di standard, interprofessionalità;*
- *"allenare" alcuni comportamenti focalizzati sul rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali;*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati allo:*

- *sviluppo di capacità di lavorare in gruppo*
- *miglioramento dei livelli di produttività del collaboratore*
- *miglioramento della dimensione tecnica/operativa specialistica*

# TRAFILATORE

*Il trafilatore è un operatore conduttore di una macchina trafilatrice. L'operazione consiste nel far passare un metallo attraverso una trafila al fine di fargli assumere le dimensioni volute.*

*Il trafilatore di cavi produce elementi in metallo come cavi, tubi, rotoli, etc., sia attraverso processi di trafilatura a caldo che a freddo.*

*Il trafilatore compie autonomamente tutte le azioni necessarie alla realizzazione del processo produttivo: carica l'impianto, attrezza e manovra le macchine trafilatrici, assicura il capo del cavo alle bobine che tirano il filo attraverso la trafilatrice, svolge azioni di manutenzione ordinaria e di mantenimento dell'efficienza della macchina su cui opera.*

*Il trafilatore svolge prevalentemente la sua attività in officine meccaniche dove si può essere esposti ad alte temperature, rumore, polvere.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il settore economico in cui si sviluppa la professione è caratterizzato da continua evoluzione tecnica/tecnologica soprattutto per quanto riguarda le materie prime e i prodotti lubrificanti utilizzati durante le lavorazioni.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità. Svolge la sua attività in una dimensione tipicamente dipendente.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL TRAFILATORE



1. *Ricercare o scegliere le attrezzature e i materiali*
2. *Preparare le attrezzature necessarie per la lavorazione*
3. *Controllare l'efficienza di macchinari o attrezzature*
4. *Caricare la materia prima di trafilare*
5. *Montare pezzi o componenti della trafila*
6. *Regolare i passi della trafila*
7. *Programmare i macchinari*
8. *Eseguire la spuntatura*
9. *Infilare nei macchinari il filo da trasformare*
10. *Avviare e condurre i macchinari*
11. *Eseguire la trafilatura*
12. *Controllare la qualità del processo e del prodotto*
13. *Effettuare rilievi, calcoli o misurazioni*
14. *Compilare o controllare le schede di lavorazione*
15. *Scaricare i materiali trafilati*
16. *Stoccare in magazzino il prodotto finito*
17. *Svolgere attività di manutenzione ordinaria su attrezzature, impianti o macchinari*
18. *Passare/prendere le consegne dal turno successivo/precedente*
19. *Gestire o controllare la sicurezza dei macchinari*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL TRAFILATORE***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LE OPERAZIONI DI TRAFILATURA - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *G. Individuare le informazioni su schede di lavorazione che contraddistinguono le operazioni produttive* | **3** | **4,5** | |
| *H. Ricercare o scegliere le attrezzature e i materiali* | **2** | **4** | |
| *I. Preparare le attrezzature necessarie per la lavorazione* | **2** | **4,5** | |
| *J. Controllare l'efficienza di macchinari o attrezzature* | **2** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *J. Conoscere attrezzature* | **3** | **3** | |
| *K. Conoscere materiali* | **2** | **4** | |
| *L. Conoscere gli strumenti informativi (schede tecniche, manuali di utilizzo, …)* | **2** | **4** | |

| PROGRAMMARE LE MACCHINE PER REALIZZARE LE OPERAZIONI DI TRAFILATURA - ATTIVITÀ N. 6, 7 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *D. Montare pezzi o componenti della trafila* | **1** | **4** | |
| *E. Regolare i passi della trafila* | **1,5** | 4 | |
| *F. Programmare i macchinari* | 2,5 | 3,5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *D. Conoscere le parti che compongono la macchina* | **2** | **3** | |
| *E. Conoscere le unità di misura* | **2** | **2** | |
| *F. Conoscere le procedure di programmazione della macchina* | **1** | **3** | |

| REALIZZARE LE OPERAZIONI DI TRAFILATURA - ATTIVITÀ N. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *G. Adottare un comportamento orientato alla sicurezza* | 4 | 5 | |
| *H. Gestire o controllare la sicurezza dei macchinari* | **2** | **5** | |
| *I. Eseguire la spuntatura* | **2** | **4,5** | |
| *J. Infilare nei macchinari il filo da trasformare* | **2** | 4,5 | |
| *K. Avviare e condurre i macchinari* | 2 | 5 | |
| *L. Scaricare i materiali trafilati* | **2** | **2** | |
| *M. Passare/prendere le consegne dal turno successivo/precedente* | **1,5** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *F. Conoscere le regolamentazioni relative alla sicurezza sul luogo di lavoro* | **3** | **3,5** | |
| *G. Conoscere i dispositivi di protezione individuale previsti* | **3** | **3,5** | |
| *H. Conoscere i processi produttivi* | **2** | **4** | |
| *I. Conoscere i dispositivi di protezione collettivi* | **3** | **3,5** | |

| VERIFICARE LA CONFORMITÀ DEL PROCESSO PRODUTTIVO SECONDO LE SPECIFICHE TECNICHE - ATTIVITÀ N. 12, 13, 14 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *F. Controllare la qualità del processo e del prodotto* | **3** | **4** |
| *G. Effettuare rilievi, calcoli o misurazioni* | **3** | **4** |
| *H. Utilizzare strumenti di misurazione (calibro, micrometro, ...)* | **3** | **3** |
| *I. Compilare o controllare le schede di lavorazione* | **2** | **3** |
| *J. Svolgere attività di manutenzione ordinaria su attrezzature, impianti o macchinari* | **2** | **4** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *D. Conoscere gli indicatori di qualità* | **2** | **3** |
| *E. Conoscere gli strumenti di misura (calibro micrometro* | **2** | **2** |
| *F. Conoscere principi di meccanica* | **2** | **2** |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo preso in esame si caratterizza per la forte connotazione formativa che viene riconosciuta al contesto lavorativo. La causa di questo viene individuata nella mancanza di attività formative specifiche, ma anche nella particolarità della professione non eccessivamente complessa da un punto di vista delle competenze tecniche /metodologiche necessarie, ma particolarmente stressante da un punto di vista psico-fisico (sforzi, ambienti lavorativi, rumorosi, caldi e caotici, lavoro ripetitivo).*

*A questo proposito viene anche evidenziato come emerga spesso una forte discrepanza tra aspettative e rappresentazione che si sviluppano in lavoratori junior che si candidano per questo ruolo (spesso con percorsi di formazione tecnico/professionale alle spalle) e la realizzazione concreta dell'ambito lavorativo.*

*L'apporto di percorsi formativi precedenti all'inserimento nel mondo del lavoro viene considerato, in questo caso, prevalentemente teorico/culturale, mentre il training on the job realizzato in situazione costruisce la dimensione metodologica operativa.*

*Anche per quanto riguarda questo ruolo, caso come in altri profili di natura tecnico/operativa, viene evidenziato come per l'impresa sia molto importante che il lavoratore in ingresso abbia già maturato lungo il suo iter formativo la capacità di agire comportamenti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro al fine di poter permettere un inserimento più rapido e sicuro negli ambienti professionali.*

# PROFESSIONI 2013



# *CAMERIERE*

*Il cameriere è una figura professionale che si occupa di realizzare tutte le attività che permettono il servizio dei clienti all'interno di contesto di ristorazione.*

*Nello specifico realizza il servizio bar e/o il servizio sala in relazione al tipo di ambito in cui si trova ad agire.*

*Le attività che compie autonomamente riguardano: l'accoglienza, la rilevazione dell'ordine, la consulenza al cliente, la gestione delle richieste del cliente, la preparazione di bevande e di piatti, l'allestimento del banco, l'apparecchiatura del tavolo, il servizio al tavolo, le lavorazioni al tavolo, la gestione del pagamento.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il cameriere opera nel settore alberghiero, nel ambito della ristorazione e in varie strutture di intrattenimento.*

*Tra i contesti più frequenti individuiamo: bar, caffè, pasticcerie, pub, enoteche, trattorie, ristoranti, alberghi, hotel.*

*Gli ambiti di inserimento si caratterizzano per forti stagionalità lavorative con eventuali picchi di lavoro e turni sia festivi che serali/notturni.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

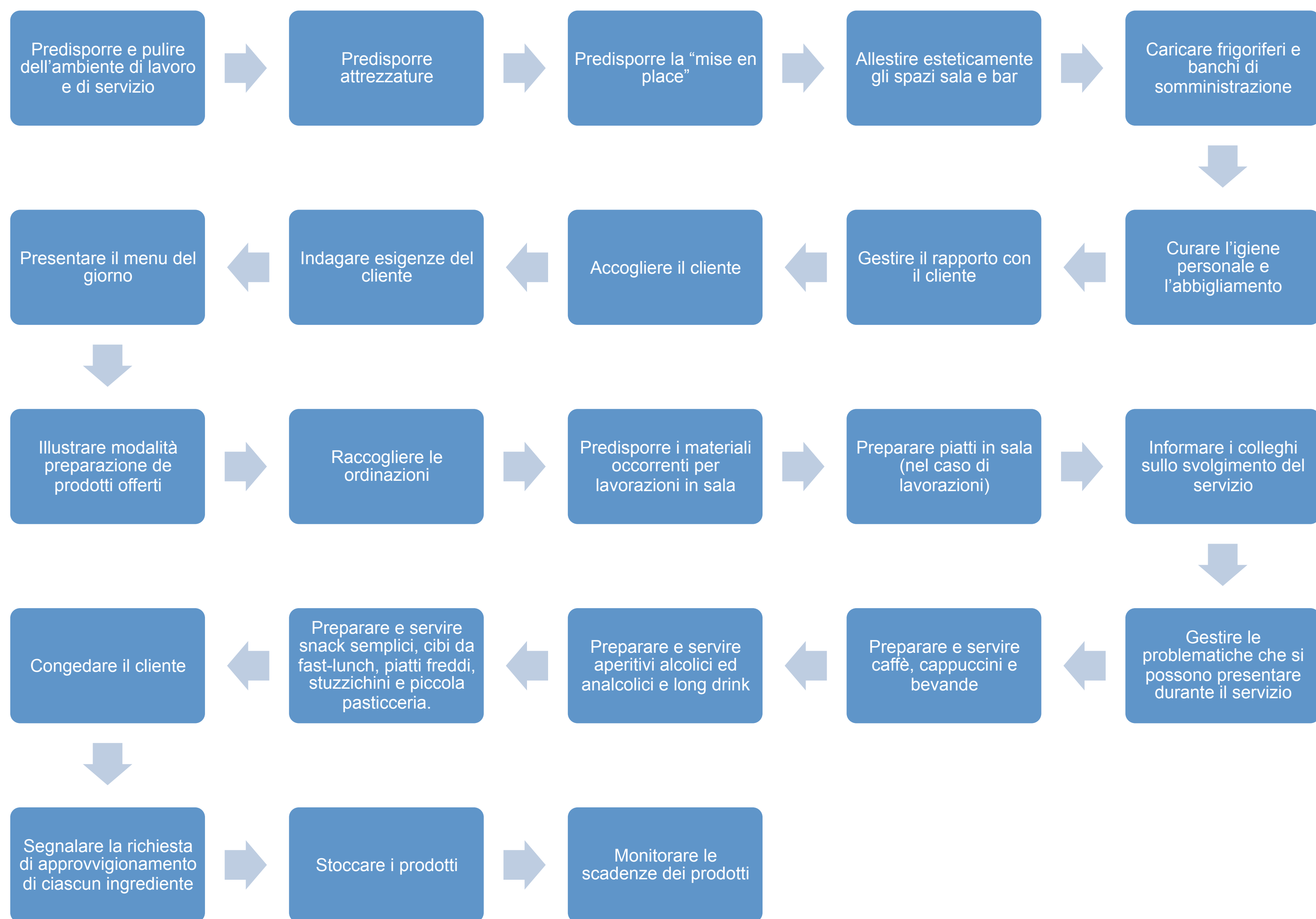
*L'analisi dei tradizionali percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come esistano iter di crescita verticale e/o di specializzazione orizzontale.*

*Tipicamente l'evoluzione del ruolo del cameriere cresce verso incarichi di responsabile di sala (maitre) ed eventualmente verso posizioni direttive.*

*Se alle competenze legate alla gestione del cliente vengono associati elementi di natura economica, l'evoluzione del ruolo si orienta verso gli ambiti di gestione di Food & Beverage (F&B Manager).*

*Si evidenziano inoltre ambiti di specializzazione legati all'approfondimento della conoscenza di un determinato prodotto (sommelier) o alla specializzazione in alcune attività d servizio (barman).*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL CAMERIERE



1. *Predisporre e pulire dell'ambiente di lavoro e di servizio*
2. *Predisporre attrezzature*
3. *Predisporre la "mise en place"*
4. *Allestire esteticamente gli spazi sala e bar*
5. *Caricare frigoriferi e banchi di somministrazione*
6. *Curare l'igiene personale e l'abbigliamento*
7. *Gestire il rapporto con il cliente*
8. *Accogliere il cliente*
9. *Indagare esigenze del cliente*
10. *Presentare il menu del giorno*
11. *Illustrare modalità preparazione de prodotti offerti*
12. *Raccogliere le ordinazioni*
13. *Predisporre i materiali occorrenti per lavorazioni in sala*
14. *Preparare piatti in sala (nel caso di lavorazioni)*
15. *Informare i colleghi sullo svolgimento del servizio*
16. *Gestire le problematiche che si possono presentare durante il servizio*
17. *Preparare e servire caffè, cappuccini e bevande*
18. *Preparare e servire aperitivi alcolici ed analcolici e long drink*
19. *Preparare e servire snack semplici, cibi da fast-lunch, piatti freddi, stuzzichini e piccola pasticceria.*
20. *Congedare il cliente*
21. *Segnalare la richiesta di approvvigionamento di ciascun ingrediente*
22. *Stoccare i prodotti*
23. *Monitorare le scadenze dei prodotti*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL CAMERIERE***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5**, dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| PREDISPOSIZIONE E PULIZIA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DI SERVIZIO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Verificare il funzionamento di attrezzature e di strumenti per il servizio* | **3** | **5** | |
| B. *Applicare metodi di realizzazione della "mise en place"* | **4** | **5** | |
| C. *Adottare norme di igiene alimentare nell'attività di carico dei banchi* | **4** | **5** | |
| D. *Adottare metodi e principi estetici per l'allestimento dello spazio di servizio* | **3,5** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le caratteristiche degli strumenti e delle attrezzature utilizzate* | **4** | **5** | |
| B. *Normative di igiene alimentare HACCP* | **4** | **4** | |
| C. *Elementi e principi di allestimento di una sala* | **2** | **3,5** | |

| GESTIONE DEL RAPPPORTO CON IL CLIENTE - ATTIVITÀ N. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 20 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Agire processi di comunicazione efficace (anche in lingua straniera)* | 3,5 | 5 | |
| B. *Raccogliere le aspettative e i desideri del cliente* | 3 | 4,5 | |
| C. *Adottare un comportamento adeguato allo stile del contesto* | 3,5 | 5 | |
| D. *Adottare comportamenti centrati sulla risoluzione di problemi* | 4 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere tecniche e strategie di comunicazione efficace* | 3 | 4 | |
| B. *Conoscere tecniche di accoglienza e di congedo del cliente* | 4 | 5 | |
| C. *Conoscere tecniche di gestione dei reclami* | 3 | 5 | |
| D. *Conoscere tecniche di problem solving* | 2 | 4 | |
| E. *Conoscere tecniche di rilevazione delle aspettative del cliente* | 3,5 | 4,5 | |

| REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SERVIZIO - ATTIVITÀ N. 13, 14, 15, 17, 18, 19 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Gestire le attività di presentazione menù | 4 | 5 | |
| B. Gestire le attività di consulenza sulle scelte e sugli abbinamenti | 3 | 4 | |
| C. Gestire le relazioni con i colleghi durante il servizio | 3,5 | 5 | |
| D. Raccogliere le ordinazioni | 4 | 4 | |
| E. Utilizzare strumenti per le lavorazioni in sala | 4 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere tecniche e tempi di preparazione dei piatti | 3 | 4,5 | |
| B. Caratteristiche delle materie prime proposte | 2 | 4 | |
| C. Sequenze di somministrazione di cibi e bevande | 4 | 5 | |
| D. Conoscere strumenti utili alle lavorazioni di sala | 3 | 4 | |

**ORGANIZZARE APPROVVIGIONAMENTO, RICEVIMENTO E STOCCAGGIO - ATTIVITÀ N. 21, 22, 23**

| *COMPETENZA* | *PROFILO JUNIOR* | *PROFILO SENIOR* |
|---|---|---|
| A. *Ricevere e/o controllare lo stato della merce* | **2** | **5** |
| B. *Prevedere i bisogni di approvvigionamento* | **3** | **4,5** |
| C. *Applicare i criteri di conservazione* | **3** | **5** |
| D. *Applicare le normative HACCP relative alla conservazione e allo stoccaggio di prodotti alimentari* | **2,5** | **5** |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** |
| A. *Conoscere le tipologie di conservazione degli alimenti* | **4** | **4** |
| B. *Conoscere i principi di stoccaggio* | **3** | **4** |
| C. *Norme igieniche sullo stoccaggio degli alimenti* | **4** | **5** |
| D. *Principi di rotazione dei prodotti* | **3,5** | **4** |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo del cameriere si caratterizza sia per i contenuti tecnici (conoscenza prodotti, conoscenza processi produttivi, …), sia per le dimensioni comportamentali (gestione cliente, approccio consulenziale, risoluzione problemi, …).*

*Sicuramente sia i contesti scolastico/formativo, sia operativo/professionale contribuiscono alla formazione di approfondite competenze necessarie al corretto sviluppo della professionalità.*

*Le necessità di professionalità richieste dal ruolo suggeriscono alcune strategie fondate su attività di alternanza scuola-lavoro, su modelli formativi che "riproducano" in ambiente protetto il contesto organizzativo/professionale e sulla focalizzazione in ambiente formativo di quelle competenze generali sui processi e sui prodotti che verranno poi specializzate e adattate ai contesti professionali.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla sensibilizzazione al ruolo operativo, fornendo al lavoratore chiavi di lettura della realtà professionale, in particolar modo per quanto riguarda la capacità di sviluppare "stili professionali" coerenti con i diversi contesti;*
- *alla conoscenza dei prodotti e alle loro modalità di gestione;*
- *alla conoscenza dei processi di servizio in collaborazione con altre funzioni aziendali;*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche della gamma prodotti/servizi, mercato di riferimento, gamma bisogni espressi dal cliente,…);*
- *allo sviluppo sensibilità economica;*
- *allo sviluppo di capacità di lavorare in gruppo in particolar modo con altre funzioni aziendali.*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*La figura presa in esame opera in contesti molto eterogenei sia come richieste tecniche, che come istanze comportamentali.*

*Diversi i livelli di formalità, di linguaggio, di "postura", di presenza, di presa in carico delle richieste del cliente, richiesti dai diversi ambiti in cui opera.*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Attività di vendita (conoscenza prodotti/servizi)*
- *Accoglienza, gestione e fidelizzazione del cliente, gestione problema*
- *Competenze linguistiche: Inglese, Tedesco, Russo*
- *Organizzazione sala (igiene, allestimento, immagine)*
- *Coordinamento dei tempi in collaborazione con altre funzioni aziendali (cucina)*
- *Presenza, manualità, postura e movimenti coerenti con i contesti professionali*
- *Gestione delle attrezzature/utensili*

*EVOLUZIONE*

*Nel settore di riferimento si evidenziano alcune tendenze che stanno modificando il ruolo: allargamento della gamma servizi/prodotti (mini-gastronomia, servizi di banco più complessi, happy hour, barman), ruolo sempre più commerciale e consulenziale verso il cliente, tendenze di specializzazione (vino, birra, cocktail).*

# SALDATORE

*Il saldatore è quella figura specializzata che esegue processi di saldatura partendo da una fase di preparazione dei pezzi da saldare, fino alla rifinitura degli stessi, applicando diverse tecniche di saldatura in base al materiale da utilizzare.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*La figura può operare in contesti produttivi nel settore metalmeccanico, in aziende sia artigianali che industriali.*

*I contesti organizzativi/operativi di riferimento si differenziano in relazione alle tecniche di saldatura adottate.*

*Tra le più comuni possiamo citare:*

- *Ossiacetilenica*
- *Elettrodo rivestito*
- *Arco sommerso*
- *MIG/MAG*
- *TIG*
- *Saldatura a plasma*
- *Elettroscoria*
- *Elettrogas*
- *Saldatura laser*
- *Saldatura a fascio elettronico*
- *Saldatura a resistenza*

*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*L'analisi dei consueti percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come esistano iter di crescita verticale e/o di specializzazione orizzontale.*

*Tipicamente l'evoluzione verticale del ruolo del saldatore può crescere verso il ruolo di coordinatore di saldatura, che ha il compito di definire le operazioni di fabbricazione e delle attività collaterali legate alla saldatura.*

*Un altro tradizionale percorso evolutivo è rappresentato da iter di costruzione imprenditoriale.*

*Per quanto riguarda invece la dimensione di sviluppo orizzontale del ruolo, si aprono percorsi di specializzazione tecnica legati a differenti processi produttivi.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL SALDATORE



1. *Leggere un disegno tecnico complesso*
2. *Predisporre il piano di lavoro e la sequenza delle operazioni*
3. *Misurare i componenti*
4. *Impostare i parametri di saldatura*
5. *Verificare la funzionalità degli strumenti di saldatura*
6. *Controllare i processi produttivi*
7. *Saldare componenti metallici*
8. *Sbavare componenti metallici*
9. *Smerigliare componenti metallici*
10. *Applicare trattamenti anticorrosivi sulla superficie*
11. *Effettuare i controlli non distruttivi*
12. *Effettuare i controlli distruttivi*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL SALDATORE***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

**PREDISPORRE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LE OPERAZIONI DI SALDATURA - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 6**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Applicare le norme in materia di sicurezza sul lavoro | 4 | 5 |
| B. Leggere un disegno tecnico complesso e la relativa simbologia di saldatura | 3 | 4 |
| C. Analizzare i documenti tecnici e le informazioni ricevute per la preparazione del piano di lavoro e della sequenza delle operazioni | 4 | 5 |
| D. Prevedere i fenomeni di dilatazione dei metalli | 2 | 3,5 |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Norme in materia di sicurezza sul lavoro | 4 | 4 |
| B. Norme e simbologia del disegno tecnico | 3 | 4,5 |
| C. Tipologie e caratteristiche dei materiali utilizzati | 3,5 | 4 |
| D. Tipologie di saldatura e loro caratteristiche | 4 | 5 |
| E. Caratteristiche e parametri di dilatazione dei metalli nella saldatura | 3,5 | 4 |

| REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SALDATURA - ATTIVITÀ N. 7, 8, 9, 10 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Utilizzare strumenti di misurazioni, saldatrici e accessori per la saldatura* | 3 | 4,5 | |
| B. *Verificare funzionalità e impostazione dei parametri macchina: spessori, regolazioni tensione e potenza della saldatrice* | 3,5 | 5 | |
| C. *Applicare criteri per la scelta degli strumenti in base alla tipologia di saldatura* | 3 | 4 | |
| D. *Applicare principi, tecniche e metodi della saldatura manuale, di finitura e dei trattamenti superficiali di protezione* | 2,5 | 5 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Funzionamento ed utilizzo di strumenti di misurazione* | 3,5 | 4 | |
| B. *Funzionamento ed utilizzo delle saldatrici semiautomatiche e/o automatiche* | 3,5 | 4 | |
| C. *Parametri delle macchine saldatrici e la loro regolazione* | 3 | 5 | |
| D. *Principi, tecniche e metodi della saldatura manuale* | 3 | 5 | |
| E. *Metodi e tecniche della finitura* | 2 | 4 | |
| F. *Tipologie, caratteristiche, tecniche e metodi dei trattamenti superficiali di protezione* | 3 | 4 | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo professionale del saldatore si caratterizza sia per i contenuti tecnici (conoscenza materiali e strumenti operativi, conoscenza processi produttivi, …) sia per le dimensioni comportamentali (rappresentazione spaziale, buona manualità, coordinazione, precisione, resistenza e concentrazione, continuità produttiva, …).*

*La forte centratura sul possesso di abilità manuale fa' si che i contesti scolastico/formativo possano operare concentrandosi sulla riproduzione degli ambiti operativo/professionale (uso di laboratori di saldatura), ma soprattutto sulla creazione delle competenze cognitive necessarie: dalla lettura ed interpretazione di disegno tecnico e/o istruzioni operative, alle basi di problem-solving specifico (tipologia di difetti ricorrenti, cause frequenti, caratteristiche dei materiali, funzionalità dei diversi tipi di saldatura, tecniche di controllo qualità, …).*

*I contesti lavorativi risultano essere più funzionali sugli aspetti di esercizio della manualità, sulle specificità tecniche, sulle prassi operative e sulle attività di controllo qualità.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla conoscenza dei materiali (metalli);*
- *alla conoscenza delle varie tecniche di saldatura;*
- *alla conoscenza della varie tipologie di strumentazione (misurazione, saldatura, controllo qualità);*
- *alla conoscenza delle problematiche produttive ricorrenti e delle relative cause.*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (caratteristiche tecniche della saldatura, prassi operative, controlli distruttivi e non distruttivi attuati, …);*
- *allo sviluppo di precisione nelle esecuzione e di continuità produttiva;*
- *all'esercizio della manualità.*

### *CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*Il saldatore si colloca in organizzazioni sia di piccole che di medio grandi dimensioni tutte accomunate da finalità produttive.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente nella tecnica di saldatura realizzata all'interno dell'organizzazione e sui livelli di complessità del processo di produzione.*

### *FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Processi produttivi qualitativamente costanti*
- *Attenzione alla dimensione di controllo qualità*
- *Esecutività di istruzioni operative*
- *Organizzazione del lavoro*
- *Sensibilità alla sicurezza*
- *Manualità coerente con le esigenze del contesto professionale*
- *Gestione delle attrezzature/utensili/strumenti*

*EVOLUZIONE*

*La figura descritta si sta evolvendo in un contesto a sua volta in continuo mutamento. Se elementi legati alla capacità manuale/artigianale di compiere il processo produttivo sono stati, e sono tutt'ora, parte fondante del ruolo professionale, prendono piede sempre più innovazioni e automatizzazioni dei processi di saldatura che portano quindi il saldatore ad essere una figura più articolata.*

*La figura che si va delineando mantiene quindi elementi tradizionali legati alle basi di realizzazione del processo di saldatura (conoscenza metalli, conoscenza delle diverse funzionalità dei vari tipi di saldatura, setup degli strumenti di saldatura, conoscenza dei vari metodi di controllo qualità) e manualità per la realizzazione di quelle azioni produttive non automatizzabili, ma va ad affiancare anche conoscenze legate alla programmazione e alla robotizzazione delle attività di saldatura.*

# ELETTRICISTA

*La figura dell'elettricista si occupa di installare e mantenere impianti elettrici civili, terziari ed industriali. Opera inoltre sui quadri elettrici.*

*Negli ultimi anni la figura professionale ha visto allargare gli ambiti di intervento su cui è chiamata ad operare. Oltre al tradizionale impianto elettrico (che comunque ha subito continui processi evolutivi legati ai cambiamenti normativi e tecnologici) si sono affiancati impianti di sicurezza, automazioni, impianti di ricezione TV e satellitare, reti dati, telefonia, sistemi domotici, PLC e impianti energetici.*

## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il settore di appartenenza è stato fortemente interessato da innovazione tecnica e normativa che ha richiesto forte attenzione alla formazione continua di questa figura.*

*Si è inoltre evoluta e articolata la domanda del cliente, sia privato che industriale comportando la necessità di allargare la gamma di prodotti/servizi offerta.*

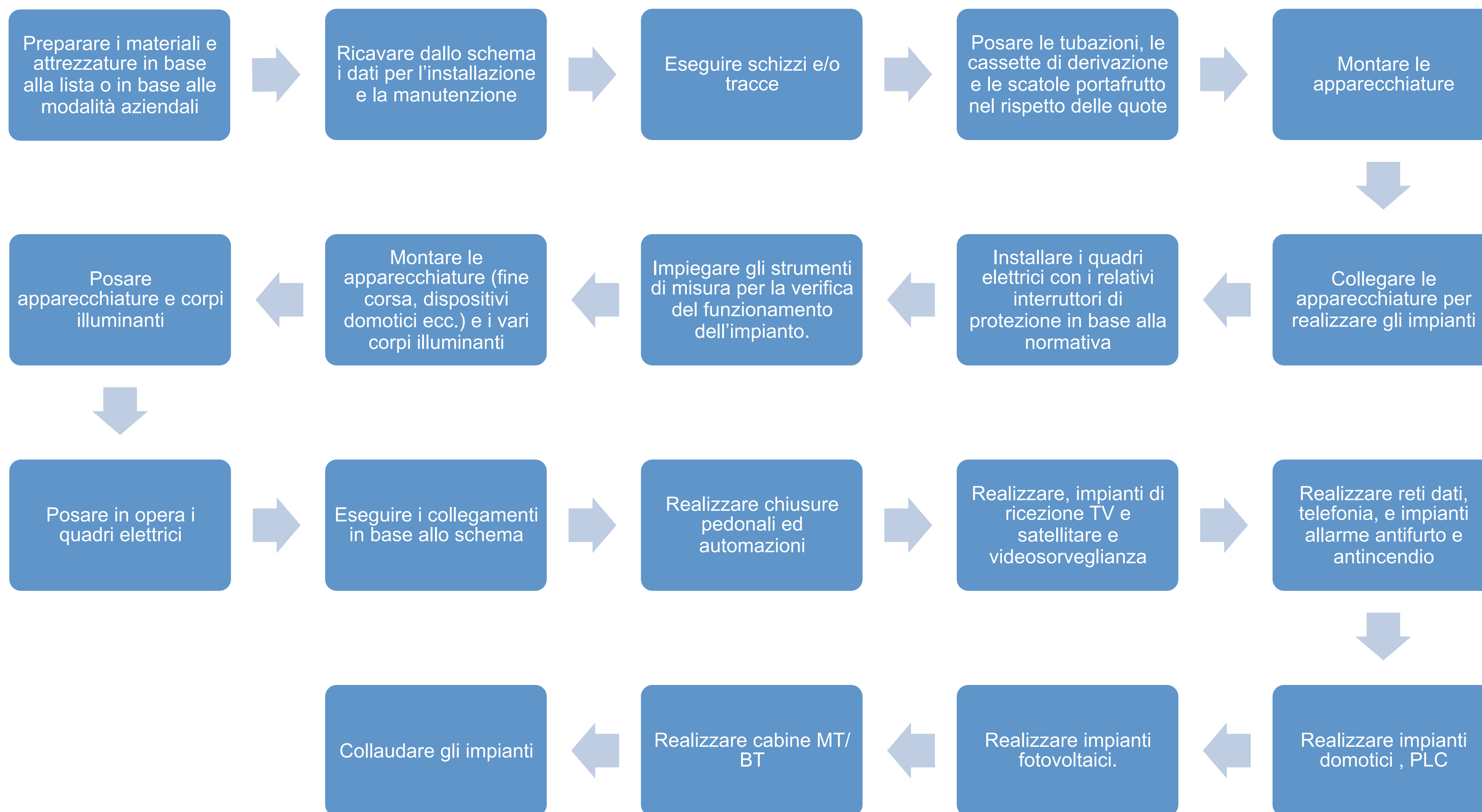
## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*L'analisi dei consueti percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come esistano iter di crescita verticale e/o di specializzazione orizzontale.*

*Tipicamente l'evoluzione verticale del ruolo dell'elettricista si realizza verso ruoli di maggior responsabilità sul cantiere oppure verso un percorso di costruzione imprenditoriale.*

*Per quanto riguarda invece la dimensione di sviluppo orizzontale del ruolo si aprono percorsi di specializzazione tecnica legati alla progettazione ed installazione delle diverse tipologie di impianti.*

# SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' ELETTRICISTA



1. *Preparare i materiali e attrezzature in base alla lista o in base alle modalità aziendali*
2. *Ricavare dallo schema i dati per l'installazione e la manutenzione*
3. *Eseguire schizzi e/o tracce*
4. *Posare le tubazioni, le cassette di derivazione e le scatole portafrutto nel rispetto delle quote*
5. *Montare le apparecchiature*
6. *Collegare le apparecchiature per realizzare gli impianti*
7. *Installare i quadri elettrici con i relativi interruttori di protezione in base alla normativa*
8. *Impiegare gli strumenti di misura per la verifica del funzionamento dell'impianto.*
9. *Montare le apparecchiature (fine corsa, dispositivi domotici ecc.) e i vari corpi illuminanti*
10. *Posare apparecchiature e corpi illuminanti*
11. *Posare in opera i quadri elettrici*
12. *Eseguire i collegamenti in base allo schema*
13. *Realizzare chiusure pedonali ed automazioni*
14. *Realizzare, impianti di ricezione TV e satellitare e videosorveglianza*
15. *Realizzare reti dati, telefonia, e impianti allarme antifurto e antincendio*
16. *Realizzare impianti domotici , PLC*
17. *Realizzare impianti fotovoltaici.*
18. *Realizzare cabine MT/BT*
19. *Collaudare gli impianti*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' ELETTRICISTA*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5**, dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| ORGANIZZARE MATERIALI E ATTREZZATURE PER LA L'ISTALLAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI ELETTRICI - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 19 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Individuare la sequenza delle fasi di lavoro per installazione impianti elettrici* | **3,5** | **4** | |
| *B. Valutare la correlazione con il lavoro di altri professionisti nell'installazione di impianti elettrici* | **2** | **4** | |
| *C. Interpretare le indicazioni del responsabile dei lavoro per l'installazione di impianti elettrici* | **3** | **5** | |
| *D. Adottare i dispositivi di sicurezza e comportamenti conformi alle normative sulla sicurezza* | **5** | **5** | |
| *E. Interpretare istruzioni di montaggio di impianti elettrici* | **3** | **4,5** | |
| *F. Utilizzare strumenti di misura (tester)* | **3** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Modalità descrittive di processi di lavoro* | **4** | **4** | |
| *B. Tipologie di materiali elettrici e attrezzature di settore* | **3,5** | **4** | |
| *C. Utilizzo della strumentazione di settore* | **3** | **4** | |
| *D. Simbologia schemi elettrici e modalità interpretativa di un progetto* | **4** | **4** | |
| *E. Principali caratteristiche degli impianti* | **2** | **4,5** | |
| *F. Tecnica di verifica di impianti elettrici* | **3,5** | **4** | |

| REALIZZAZIONE DI IMPIANTI SPECIALI - ATTIVITÀ N. 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 | | |
|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Individuare la sequenza delle fasi di lavoro per installazione impianti speciali* | **3** | **4** |
| *B. Valutare la correlazione con il lavoro di altri professionisti nell'installazione di impianti speciali* | **2** | **4** |
| *C. Interpretare le indicazioni del responsabile dei lavoro per l'installazione di impianti speciali* | **2** | **5** |
| *D. Adottare i dispositivi di sicurezza e comportamenti conformi alle normative sulla sicurezza* | **5** | **5** |
| *E. Interpretare istruzioni di montaggio di impianti speciali* | **2** | **4,5** |
| *F. Utilizzare strumenti di misura (tester, ...)* | **3** | **4** |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** |
| *A. Modalità descrittive di processi di lavoro* | **3** | **4** |
| *B. Tipologie di materiali elettrici e attrezzature di settore* | **3** | **4** |
| *C. Utilizzo della strumentazione di settore* | **3** | **4** |
| *D. Simbologia schemi elettrici e modalità interpretativa di un progetto* | **4** | **4** |
| *E. Principali caratteristiche degli impianti* | **2** | **4,5** |
| *F. Tecnica di verifica di impianti* | **3,5** | **4** |

## ***CONCLUSIONI***

*Il profilo professionale dell'elettricista si caratterizza per la forte evoluzione che sta subendo il settore nel quale si trova ad essere impiegato. Variazioni normative, ma soprattutto l'evoluzione tecnologica che ha allargato notevolmente i campi di applicazione in cui il professionista va ad operare.*

*Sicuramente i modelli formativi che risultano essere maggiormente rispondenti alle esigenze di competenze espresse dalle imprese si caratterizzano per un attenzione particolare a formare una base metodologica e tecnica, su cui poi costruire le specificità che i vari prodotti/impianti richiedono.*

*Risultano in questo caso essere particolarmente interessanti modelli formativi che sviluppino percorsi di alternanza scuola-lavoro, sia per la necessità di formare strutture di metodo (obiettivi spesso più compatibili con i contesti scolastici), sia per l'esigenza di abituare alla specificità e al continuo adattamento professionale (obiettivi più complementari agli ambiti operativi/professionali).*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla formazione di basi metodologiche: lettura disegno tecnico, conoscenza delle caratteristiche generali di un impianto, conoscenza delle tipologie di impianto;*
- *alla conoscenza delle varie attività di installazione di un impianto;*
- *alla conoscenza della varie tipologie di strumentazione sia di misurazione che di controllo qualità;*
- *alla conoscenza delle problematiche produttive ricorrenti e delle relative cause;*
- *alla sensibilizzazione ad una cultura di sicurezza;*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *agli elementi di specializzazione del settore di appartenenza (impianti speciali, strutture domotiche, PLC, reti dati, …);*
- *alle prassi e metodologie operative;*

*Si evidenzia inoltre come il ruolo si realizzi anche tramite il contatto e la collaborazione costante con altri professionisti del settore. Moduli interdisciplinari potrebbero migliorare l'abitudine a contesti professionalmente eterogenei.*

### *CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*L'elettricista si colloca in organizzazioni di piccole e medie dimensioni.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente nella tipologia di impianti realizzati e sui livelli di complessità dei progetti realizzati.*

### *FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Continuo aggiornamento*
- *Capacità di risoluzione di problemi*
- *Presenza coerente con i contesti dove opera (cantiere, industria, abitazioni civili)*
- *Organizzazione del lavoro e gestione di attività su multi-progetti*
- *Contatto e collaborazione con altri professionisti del settore*
- *Sensibilità alla sicurezza*

*EVOLUZIONE*

*Il settore dell'installazione e della manutenzione di impianti elettrici (inteso in senso allargato) sta vivendo una forte spinta verso una continua innovazione e verso la capacità di fornire risposte sempre più ampie alle richieste dei cliente. Due le direttive su cui si muove questa continua evoluzione:*

- *la domotica: tutti i sistemi che migliorano la qualità della permanenza negli ambienti sia civili che industriali. Sistemi per la gestione dell'ambiente (climatizzazione, riscaldamento, illuminazione, azionamento di sistemi di apertura, …), sistema per la gestione degli apparecchi e delle strumentazioni, sistemi di comunicazione e informazione (telefono, VOIP, internet, banda larga, trasmissione dati,…), sistemi di sicurezza (gestione accessi, antifurto, antincendio, videocontrollo,…)*
- *il continuo adattamento che gli ambienti avranno in futuro. In altre parole l'elettricista deve sviluppare la capacità di prevedere le necessità di nuovi impianti che potrebbero svilupparsi negli ambienti in futuro.*

# TECNICO DI CANTIERE (GEOMETRA)

*Il tecnico di cantiere organizza il piano operativo dei lavori di un cantiere, definendo le fasi operative dei lavori ed i fabbisogni di risorse sia umane, che tecnico/strumentali.*

*Regola e dirige le attività del personale e degli eventuali subappaltatori, controllando il rispetto del programma.*

*Assicura la predisposizione dei piani operativi di sicurezza e il rispetto degli standard previsti. Inoltre redige i computi metrici estimativi e la documentazione relativa alla contabilizzazione dei lavori nei diversi stadi del processo produttivo.*

## CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO

*Il tecnico di cantiere opera in imprese edili di varie dimensioni e specificità produttive prestando la propria opera presso i cantieri delle imprese di costruzioni. Il settore di riferimento ha vissuto negli ultimi 20 anni fortissimi cambiamenti strutturali che hanno spinto all'estremo processi di esternalizzazione delle attività produttive. Questo ha fatto si che la figura del tecnico di cantiere si sia evoluta verso una direzione di coordinamento delle attività delle imprese subappaltatrici, perdendo, in parte, le dimensioni legate al controllo qualità.*

## PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

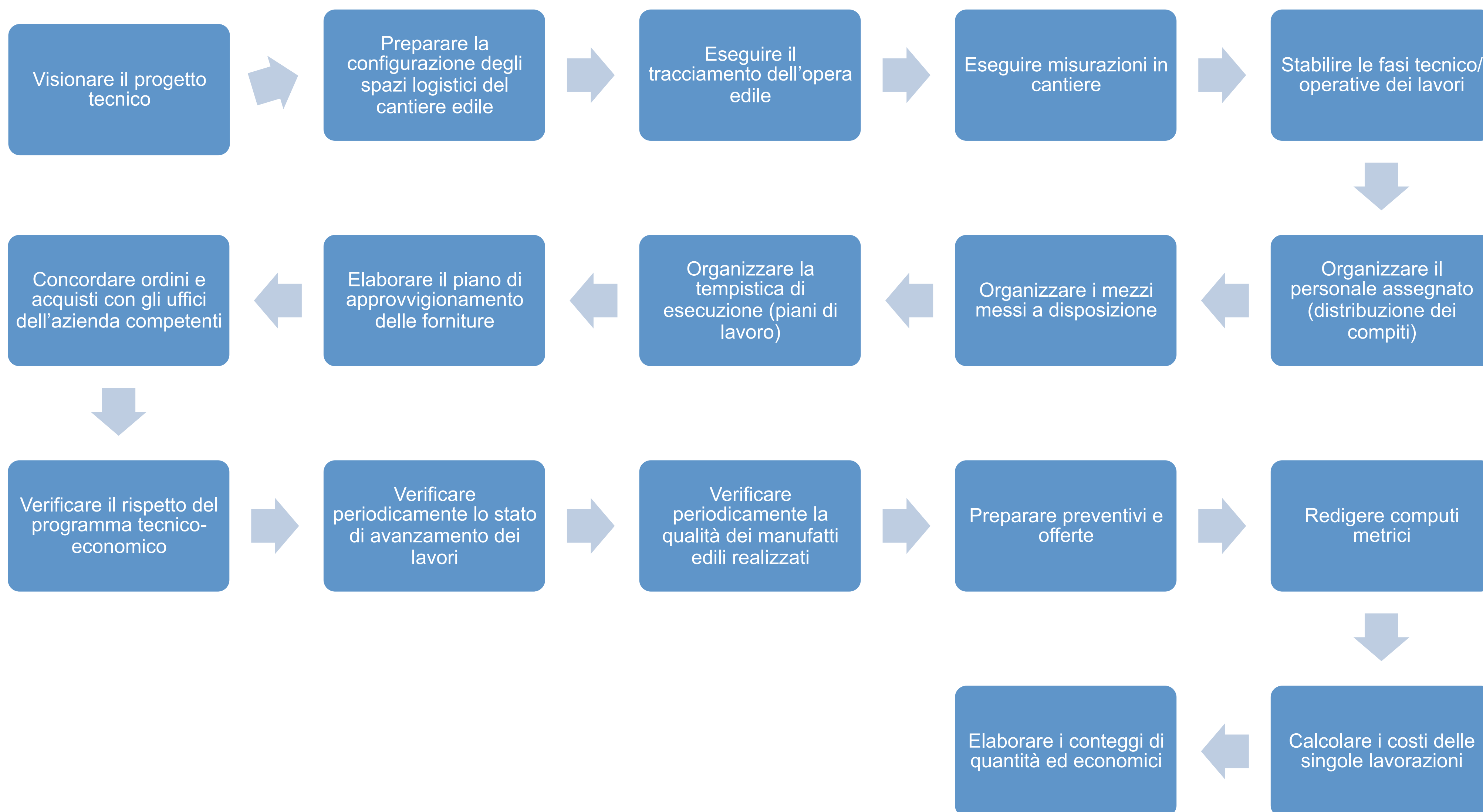
*L'analisi dei consueti percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come esistano iter di crescita verticale e/o di specializzazione orizzontale.*

*Tipicamente l'evoluzione verticale del ruolo del tecnico di cantiere si realizza verso ruoli che operano su più progetti (gestendo un numero più elevato di persone) o su progetti di maggior complessità.*

*L'acquisizione di competenze economiche e di valutazione delle materie prime lo portano spesso ad occupare ruoli di responsabilità nei processi di acquisto.*

*Per quanto riguarda invece la dimensione di sviluppo orizzontale del ruolo si aprono percorsi di specializzazione in alcuni ambiti quali: sicurezza, project management, valutazioni economiche.*

## ***SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL TECNICO DI CANTIERE (GEOMETRA)***



1. *Visionare il progetto tecnico*
2. *Preparare la configurazione degli spazi logistici del cantiere edile*
3. *Eseguire il tracciamento dell'opera edile*
4. *Eseguire misurazioni in cantiere*
5. *Stabilire le fasi tecnico/operative dei lavori*
6. *Organizzare il personale assegnato (distribuzione dei compiti)*
7. *Organizzare i mezzi messi a disposizione*
8. *Organizzare la tempistica di esecuzione (piani di lavoro)*
9. *Elaborare il piano di approvvigionamento delle forniture*
10. *Concordare ordini e acquisti con gli uffici dell'azienda competenti*
11. *Verificare il rispetto del programma tecnico-economico*
12. *Verificare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori*
13. *Verificare periodicamente la qualità dei manufatti edili realizzati*
14. *Preparare preventivi e offerte*
15. *Redigere computi metrici*
16. *Calcolare i costi delle singole lavorazioni*
17. *Elaborare i conteggi di quantità ed economici*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL TECNICO DI CANTIERE (GEOMETRA)*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5**, dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| ORGANIZZARE LA PREDISPOSIZIONE DEL CANTIERE IN BASE AL PROGETTO - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Interpretare disegni tecnici* | **4** | **4,5** | a, b, c, d; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *Pianificare lo sviluppo del cantiere secondo i processi di realizzazione di un'opera edile: fasi, tecnologie di lavorazione, caratteristiche materiali e macchinari utilizzati* | **3** | **5** | |
| C. *Estrapolare dal disegno tecnico le informazioni e le misure per il tracciamento* | **3,5** | **5** | |
| D. *Applicare le tecniche di tracciamento dell'opera edile da realizzare* | **3** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere Il disegno tecnico (architettonico, strutturale, impiantistico)* | **4** | **5** | a, b, c; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *Conoscere le tecniche organizzative e processi di realizzazione di un'opera edile: fasi, tecnologie di lavorazione, caratteristiche materiali e macchinari utilizzati* | **3** | 4,5 | |
| C. *Conoscere tecniche di tracciamento dell'opera edile da realizzare* | 3 | 4 | |

| ***PIANIFICARE LE LAVORAZIONI NEL CANTIERE – RISORSE UMANE, MEZZI E MATERIALI - ATTIVITÀ N. 6, 7, 8, 9*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Applicare le procedure di programmazione dei lavori e di quantificazione delle risorse necessarie* | ***2*** | ***4*** | |
| *B. Mettere in relazione gli ordini e gli acquisti dei materiali con le esigenze organizzative* | ***2*** | ***4*** | |
| *C. Adottare tecniche organizzative e di gestione delle risorse umane* | ***2*** | ***4*** | |
| *D. Collaborare con i vari soggetti (operai, assistenti, fornitori, ecc.) al fine di garantire la gestione delle lavorazioni nel cantiere* | ***1*** | ***5*** | |
| *E. Estrapolare dal disegno tecnico le informazioni e le misure per il controllo della corretta esecuzione dell'opera* | ***3*** | ***4*** | |
| *F. Riformulare il programma operativo dei lavori in cantiere in relazione a variazioni nella tempistica* | ***3*** | ***3,5*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere il disegno tecnico esecutivo* | ***3*** | ***4*** | |
| *B. Conoscere i processi di controllo qualità applicabile ai manufatti edilizi* | ***2*** | ***4,5*** | |
| *C. Conoscere il programma operativo dei lavori in cantiere* | ***2*** | ***4*** | |
| *D. Programmazione dei lavori e di quantificazione delle risorse necessarie* | ***3*** | ***4*** | |
| *E. Caratteristiche dei materiali da costruzione e loro stoccaggio* | ***3*** | 4 | |

| GESTIRE GLI ASPETTI ECONOMICI DEL CANTIERE NELLE DIVERSE FASI DI REALIZZAZIONE DELL'OPERA - ATTIVITÀ N. 14, 15, 16, 17 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Analizzare il progetto esecutivo dell'opera da eseguire | **2** | **4** | |
| B. Analizzare il computo metrico nel suo contenuto per redigere la propria offerta economica | **3** | **4** | |
| C. Utilizzare programmi informatici appositi per redigere l'offerta | **4** | **5** | |
| D. Analizzare il bando della gara d'appalto al fine di predisporre la documentazione richiesta per potervi partecipare | **1,5** | **4** | |
| E. Valutare l'analisi prezzi | **3** | **4,5** | |
| F. Associare le misurazioni ai costi preventivati | **2,5** | **4** | |
| G. Utilizzare schemi, metodiche e programmi informatici per redigere Stati di avanzamento lavori (SAL) e Stato finale lavori (SFL) | **2** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. Conoscere i materiali impiegati nelle opere edili | **3,5** | **4,5** | |
| B. Conoscere preventivi ed offerte | **2** | **4** | |
| C. Conoscere le gare d'appalto e relativa documentazione | **1,5** | **4,5** | |
| D. Conoscere la normativa sulle opere pubbliche relativa ad appalti e sub-appalti | **3** | **4** | |
| E. Schemi, metodiche per redigere computi metrici | **3** | **4** | |
| F. Conoscere la contabilità di cantiere | **2,5** | **3,5** | |

**ASSICURARE L’APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA SICUREZZA NEI CANTIERI - ATTIVITÀ N. 6, 7, 8, 11, 12, 13**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Collaborare con i vari soggetti (coordinatore, direttore tecnico,operai, assistenti) al fine di garantire la gestione della sicurezza nel cantiere. | **2** | **4,5** |
| B. Riformulare e aggiornate il piano operativo di sicurezza in base alle tempistiche e all’andamento dei lavori | **3** | **4,5** |
| C. Estrapolare dal disegno tecnico le informazioni per il posizionamento delle attrezzature delle macchine e delle opere provvisionali per gestire la sicurezza | **2** | **4,5** |
| D. Adottare tecniche e procedure per la manutenzione delle macchine e delle attrezzature del cantiere | **2** | **4** |
| E. Tenere il calendario per la manutenzione e il controllo delle macchine | **3** | **4,5** |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR |
|---|---|---|
| A. Conoscere i sistemi di sicurezza e principali modi di funzionamento delle macchine e delle attrezzature di cantiere | **3** | **4** |
| B. Norme tecniche vigenti in materia di salute e sicurezza nei cantieri | **4** | **4** |
| C. Conoscere i principi della valutazione del rischio | **3** | 4 |
| D. Conoscere la stima dei costi della sicurezza | **2** | 4 |

## CONCLUSIONI

*Il profilo professionale del tecnico di cantiere si caratterizza per la dimensione organizzativa che assume. Il ruolo presuppone la capacità di governare i processi di approvvigionamento, di realizzazione operativa, di controllo qualità e di rendicontazione economica che si realizzano all'interno di un cantiere edile.*

*Il settore di riferimento ha subito negli ultimi anni forti trasformazioni legate in particolare a processi di esternalizzazione di molte attività operative. Il sistema dei sub-appalti ha portato le imprese edili a delegare a cellule imprenditoriali specializzate in differenti parti delle attività produttive per la realizzazione di opere.*

*Questo sistema portato all'eccesso ha fatto si che le singole imprese di costruzioni abbiano vissuto e stiano vivendo un processo di impoverimento delle competenze possedute.*

*Sulla base di queste considerazioni emerge la necessità che il ruolo di tecnico di cantiere assuma sempre più sia la responsabilità di gestione di processi organizzativi e di coordinamento, sia quella di verifica e di monitoraggio complessivo della qualità delle opere realizzate (dalle fasi di approvvigionamento del materiale alle fasi di esecuzione delle opere).*

*Sicuramente i modelli formativi che risultano essere maggiormente rispondenti alle esigenze di competenze espresse dalle imprese si caratterizzano per un attenzione particolare a formare una base metodologica e tecnica, ma anche di conoscenze dei processi, degli strumenti e dei materiali.*

*Risultano n questo caso essere particolarmente interessanti modelli formativi integrati che portino l'aspirante tecnico di cantiere a sviluppare forti capacità di valutazione dei processi produttivi che si trova a coordinare.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla formazione di basi metodologiche: lettura disegno tecnico, conoscenza dei processi di realizzazione di un opera edile, conoscenza di basi di previsione e di rendicontazione economica, conoscenza dei materiali da costruzione;*
- *alla conoscenza delle normative sulla sicurezza e alla sensibilizzazione ad una cultura di sicurezza;*
- *alla conoscenza dei vari processi di controllo qualità;*
- *alla conoscenza delle normative legate alla gestione degli appalti.*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *ad un approfondimento specifico ed operativo delle fasi di organizzazione, valutazione economica, approvvigionamento, controllo qualità e supervisione sulla sicurezza;*
- *alle prassi e metodologie operative;*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*Il tecnico di cantiere si colloca all'interno di imprese di costruzioni di diverse dimensioni e specificità operative.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente nella tipologia di opere realizzate, sui livelli di complessità dei progetti realizzati e sulle specifiche fasi operative su cui l'operatore tende a concentrarsi.*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Continuo aggiornamento sia normativo che tecnico*
- *Capacità di risoluzione di problemi e di valutazione dei rischi (sia economici che operativi)*
- *Autorevolezza (legata alle attività di coordinamento)*
- *Organizzazione del lavoro e gestione di attività su multi-progetto (project management)*
- *Contatto e collaborazione con altri professionisti del settore (costruzione di linguaggio comune)*
- *Cultura della qualità*
- *Sensibilità alla sicurezza*

*EVOLUZIONE*

*L'evoluzione del ruolo sembra orientarsi verso la capacità di porsi sempre più come referente/valutatore tecnico oltre che come soggetto capace di coordinare risorse.*

# TECNICO RIPARATORE DI ELETTRODOMESTICI

*Il tecnico riparatore di elettrodomestici, sulla base di schemi tecnici, interviene nel montaggio, ripristino, o riparazione di strumenti e apparecchi elettrici, elettronici e informatici. Successivamente alle attività di diagnosi e di riparazione attua il controllo e messa a punto o messa in servizio con le opportune verifiche.*

*CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*Il settore economico di riferimento si divide in due grandi aree:*

- *i tecnici autorizzati, che lavorano su autorizzazione di una casa produttrice di elettrodomestici o apparecchiature elettroniche;*
- *i tecnici non autorizzati, che operano in maniere indifferenziata su diverse tipologie di marchi e prodotti.*

*Nel primo dei due casi le prassi di diagnostica e di intervento vengono maggiormente suggerite e definite dalle case madri, mentre nel secondo caso il tecnico si trova ad adoperarsi per individuare strategie funzionali di risoluzione delle problematiche.*

*L'evoluzione tecnologica dei prodotti su cui opera lo porta ad approfondire e ad acquisire sempre più competenze in ambito elettronico informatico.*

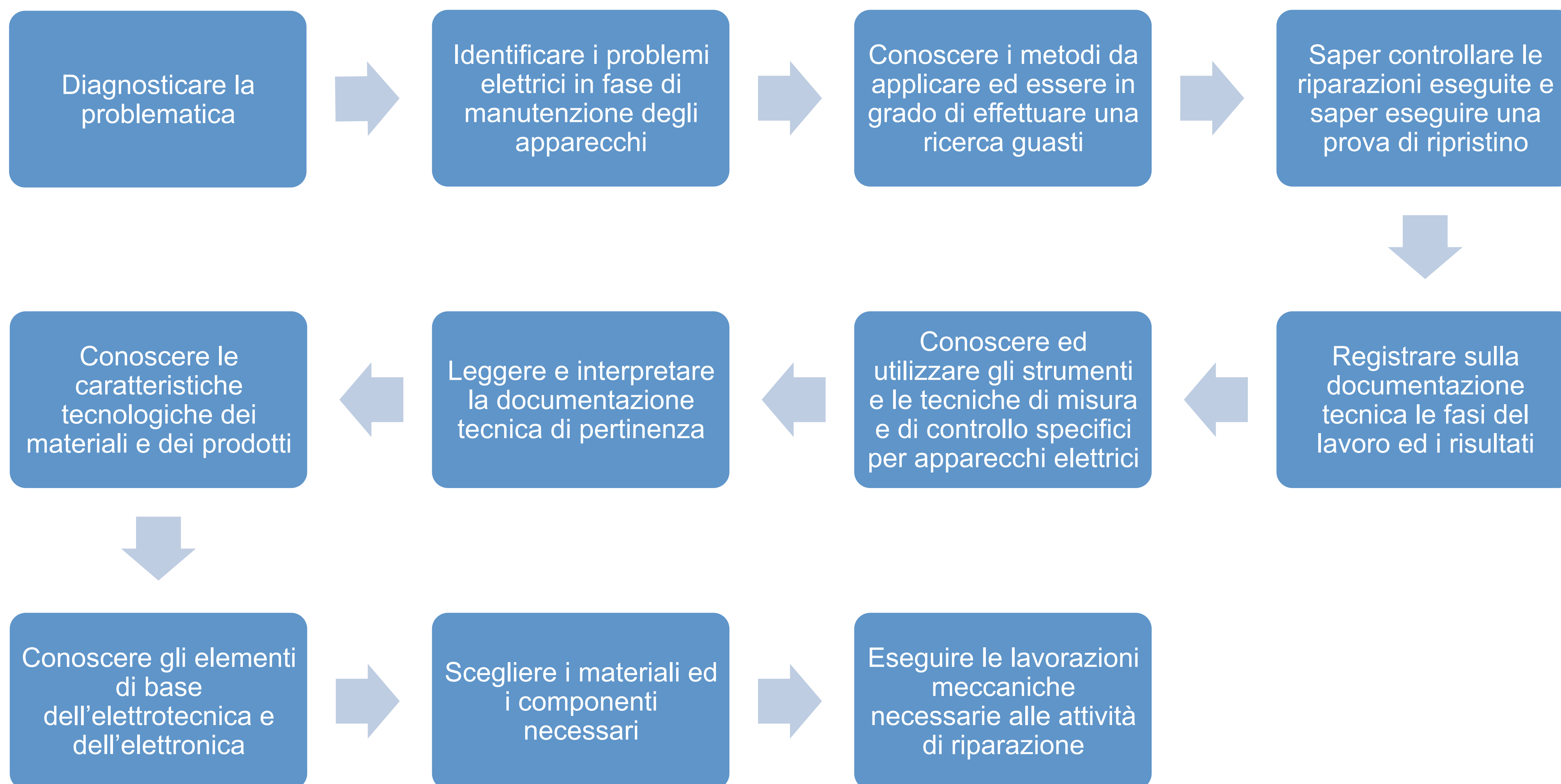
*PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE.*

*L'analisi dei consueti percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come non esistano iter di crescita particolarmente definiti.*

*Tipicamente l'evoluzione verticale del ruolo del tecnico riparatore di elettrodomestici si realizza verso iter di creazione di impresa.*

*L'acquisizione di competenze tecniche sempre più allargate (diverse tipologie di prodotti, diversi marchi gestiti, diverse tipologie di intervento) caratterizzano i percorsi di sviluppo orizzontale del ruolo preso in esame.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL TECNICO RIPARATORE DI ELETTRODOMESTICI



1. *Diagnosticare la problematica*
2. *Identificare i problemi elettrici in fase di manutenzione degli apparecchi*
3. *Conoscere i metodi da applicare ed essere in grado di effettuare una ricerca guasti*
4. *Saper controllare le riparazioni eseguite e saper eseguire una prova di ripristino*
5. *Registrare sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati*
6. *Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo specifici per apparecchi elettrici*
7. *Leggere e interpretare la documentazione tecnica di pertinenza*
8. *Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali e dei prodotti*
9. *Conoscere gli elementi di base dell'elettrotecnica e dell'elettronica*
10. *Scegliere i materiali ed i componenti necessari*
11. *Eseguire le lavorazioni meccaniche necessarie alle attività di riparazione*

# *SCHEMA DELLE COMPETENZE DEL TECNICO RIPARATORE DI ELETTRODOMESTICI*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| DIAGNOSTICARE LE PROBLEMATICHE PRESENTI - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Diagnosticare la problematica* | **2** | **4** | |
| *B. Identificare i problemi elettrici in fase di manutenzione degli apparecchi* | **2** | **4** | |
| *C. Conoscere i metodi da applicare ed essere in grado di effettuare una ricerca guasti* | **2,5** | **4,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Conoscere il funzionamento di parti elettriche/elettroniche* | **3** | **4** | |
| *B. Conoscere metodologie di ricerca guasti* | **1** | **3** | |
| *C. Conoscere gli strumenti di diagnostica* | **3,5** | **4,5** | |

| REALIZZARE L'INTERVENTO DI RIPARAZIONE E/O MANUTENZIONE - ATTIVITÀ N. 7, 8, 9, 10, 11 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo specifici per apparecchi elettrici* | **3** | **4,5** | a, b, c; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *Leggere e interpretare la documentazione tecnica di pertinenza* | **2** | **4,5** | |
| C. *Scegliere i materiali ed i componenti necessari* | **2,5** | **4** | |
| D. *Eseguire le lavorazioni meccaniche necessarie alle attività di riparazione* | **2** | **3,5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali e dei prodotti* | **1** | **4,5** | a, b; 0 1 2 3 4 5; junior; senior |
| B. *Conoscere gli elementi di base dell'elettrotecnica e dell'elettronica* | **3,5** | **4,5** | |

| VERIFICARE LA RIPRISTINATA FUNZIONALITÀ - ATTIVITÀ N. 4, 5, 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Saper controllare le riparazioni eseguite e saper eseguire una prova di ripristino* | 3 | 4,5 | |
| B. *Registrare sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati* | 2 | 4 | |
| C. *Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo specifici per apparecchi elettrici* | 3 | 4 | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere i documenti di registrazione dell'intervento* | 1 | 3 | |
| B. *Conoscere i processi di controllo e testing* | 1,5 | 4 | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo professionale del tecnico riparatore di elettrodomestici si caratterizza per la forte eterogeneità degli interventi che si trova ad affrontare e per una spiccata richiesta di capacità di problem solving. Il ruolo presuppone la capacità di diagnosticare le problematiche e individuare strategie di risoluzione compatibili con le esigenze del cliente.*

*L'alto numero di variabili che intervengono sulla costruzione di professionalità rendono complesso la definizione di percorsi formativi propedeutici al ruolo.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla conoscenza di sistemi elettrici, elettronici e meccanici.*
- *alla formazione di basi metodologiche e di processo: ricerca guasto, diagnosi, ricerca informazioni sulla riparazione, realizzazione della riparazione, verifica di ripristinata funzionalità, registrazione informazioni sull'intervento;*
- *alla conoscenza dei vari processi di controllo qualità;*
- *alla conoscenza di indicatori economici di produttività.*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *ad un approfondimento specifico ed operativo delle attività di riparazione;*
- *ad un approfondimento della conoscenza dei prodotti su cui si interviene;*
- *al continuo approfondimento di prassi e metodologie operative;*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*Il tecnico di riparatore di elettrodomestici si colloca all'interno di imprese di piccole dimensioni, spesso di natura artigiana.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente, nell'essere o meno un riparatore autorizzato, nella tipologie di prodotti su cui si interviene e nelle tipologie di intervento realizzato (meccanico, elettrico, elettronico).*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Continuo aggiornamento tecnico anche tramite community tecniche*
- *Allargamento della gamma di interventi*
- *Cultura della qualità*
- *Gestione del cliente*
- *Flessibilità oraria*
- *Problem solving e ragionamento adattivo*
- *Presenza adeguata ai contesti di intervento a domicilio (comportamento, linguaggio, …)*

*EVOLUZIONE*

*Il ruolo preso in esame, soprattutto quando relativo ad una figura autorizzata da una casa madre, vede come aree di evoluzione quella della definizione di una qualifica della professione, che definisca gli standard di competenze richieste per poter operare.*

# ADDETTO ALLE MACCHINE CONFEZIONATRICI DI PRODOTTI INDUSTRIALI

*L'addetto al confezionamento opera nel settore produzione di aziende industriali o artigianali, sia nel settore alimentare che non alimentare. Lavora con macchinari e impianti (riempitrici, aggraffatrici, astucciatrici, incartatrici, pastorizzatrici, sterilizzatrici, ...) che possono avere diversi livelli di automazione richiedendo a volte di sovrintende principalmente al funzionamento di tutta la linea piuttosto che alle singole macchine.*

*Spesso, per esigenze organizzative, questo addetto svolge lavoro su turni.*

*L'addetto si occupa della predisposizione dei macchinari ne sorveglia l'alimentazione e il buon funzionamento.*

*I compiti possono essere i più svariati: aggraffatura, imbottigliamento, pastorizzazione, sterilizzazione, etichettatura, pallettizzazione, ....*

*L'addetto al confezionamento deve conoscere bene il prodotto che deve confezionare, il tipo di confezionamento e le fasi che precedono e che seguono quella di sua competenza.*

*Inoltre sono fondamentali conoscenze specifiche e competenze tecnico/professionali che concernono il funzionamento delle macchine, delle attrezzature utilizzate nella produzione e dei materiali utilizzati per il confezionamento.*

*Spesso tra i compiti dell'addetto rientra il controllo "a campione" del prodotto confezionato e la registrazione dei dati su apposite carte di controllo.*

## CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO

*L'addetto alle macchine confezionatrici opera in differenti settori e in organizzazioni di diverse dimensioni.*

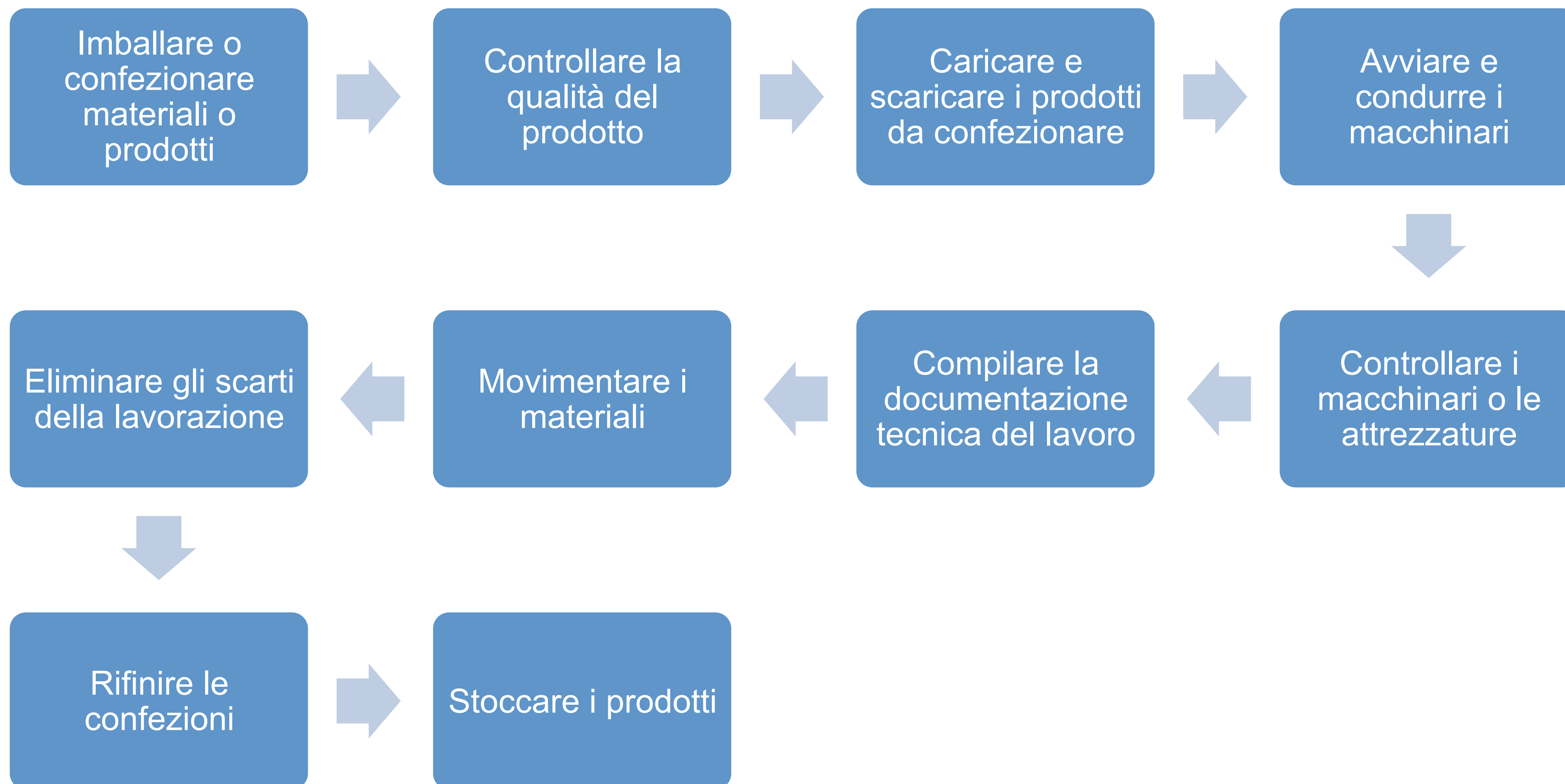
## PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

*L'analisi dei consueti percorsi di sviluppo professionale mette in evidenza come non esistano iter di crescita particolarmente definiti.*

*Tipicamente l'evoluzione verticale del ruolo dell'addetto alle macchine confezionatrici si evolve verticalmente verso ruoli di maggior responsabilità operativa.*

*La mobilità orizzontale possono consistere nella rotazione su più posizioni di lavoro, collegate a più macchine e nel passaggio ad altre fasi di lavorazione del prodotto.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' ADDETTO ALLE MACCHINE CONFEZIONATRICI DI PRODOTTI INDUSTRIALI*



1. *Imballare o confezionare materiali o prodotti*
2. *Controllare la qualità del prodotto*
3. *Caricare e scaricare i prodotti da confezionare*
4. *Avviare e condurre i macchinari*
5. *Controllare i macchinari o le attrezzature*
6. *Compilare la documentazione tecnica del lavoro*
7. *Movimentare i materiali*
8. *Eliminare gli scarti della lavorazione*
9. *Rifinire le confezioni*
10. *Stoccare i prodotti*

## ***SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' ADDETTO ALLE MACCHINE CONFEZIONATRICI DI PRODOTTI INDUSTRIALI***

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

| REALIZZARE LE ATTIVITÀ DI CONFEZIONAMENTO - ATTIVITÀ N. 1, 3, 4, 5, 6 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Caricare i materiali sulla macchina confezionatrice* | **1,5** | **5** | |
| B. *Avviare gli impianti di confezionamento* | **1** | **4,5** | |
| C. *Monitorare il corretto funzionamento degli impianti* | **1** | **4** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le documentazioni di produzione* | **1** | **4,5** | |
| B. *Conoscere principi di logistica* | **2** | 3,5 | |

| VERIFICARE LA CORRETTA QUALITÀ DEI PRODOTTI CONFEZIONATI - ATTIVITÀ N. 2, 6, 7 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Realizzare le procedure relative al corretto confezionamento dei prodotti* | **1** | **4** | |
| B. *Applicare le norme previste dal sistema HACCP (nel caso di prodotti alimentari)* | **3** | **4** | |
| C. *Registrare le attività produttive* | **2** | **5** | |
| D. *Registrare le non conformità* | **2** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere le norme relative alla conservazione dei prodotti alimentari* | **3** | **4** | |
| B. *Conoscere principali norme igieniche* | **3,5** | **4,5** | |
| C. *Conoscere le norme previste dai sistemi HACCP* | **3,5** | **3,5** | |
| D. *Conoscere la documentazione di registrazione delle attività produttive* | **1** | **4** | |

| STOCCAGGIO PRODOTTI CONFEZIONATI - ATTIVITÀ N. 11 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Saper verificare la conformità della qualità dei prodotti forniti* | **1,5** | **4,5** | |
| B. *Riconoscere la conformità/non conformità dei prodotti* | **2,5** | **4** | |
| C. *Dare evidenza della conformità/non conformità della materia prima* | **2** | **3** | |
| D. *Stoccare i prodotti confezionati* | **2** | **5** | |
| **CONOSCENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| A. *Conoscere gli indicatori di qualità* | **1** | **4** | |
| B. *Conoscere i principi di logistica* | **3** | **3** | |

# CONCLUSIONI

*Il profilo professionale dell'addetto al confezionamento di prodotti industriali si caratterizza per la forte centratura sull'operatività. Il ruolo nello specifico non richiede il possesso di particolari competenze, ma prevalentemente la capacità di esecuzione di procedure definite a monte.*

*Oltre ad occuparsi delle azioni che realizzano il confezionamento dei prodotti, spesso di occupa di effettuare un ultimo controllo qualità prima dello stoccaggio delle merci.*

*I diversi livelli di automazione del processo modificano il ruolo tra le posizioni di forte operatività o centrate sulla supervisione e controllo degli impianti gestiti.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla conoscenza di regole di conservazione di particolari prodotti (alimentari)*
- *alla formazione di basi metodologiche e di processo: lettura di documentazione produttiva, registrazione attività di produzione;*
- *alla conoscenza dei vari processi di controllo qualità;*
- *alla conoscenza di indicatori economici di produttività.*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *all'acquisizione delle prassi operative.*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*L'addetto al confezionamento di prodotti industriali si colloca all'interno di imprese di piccole medie e grandi dimensioni.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente nei livelli di automazione del processo di confezionamento, nella realizzazione di attività legate al controllo qualità e nella destinazione del prodotto confezionato .*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Precisione*
- *Resistenza alla ripetizione*
- *Attenzione qualitativa*
- *Livelli di incidenza sul cliente (qualità percepita)*
- *Attenzioni igieniche (industria alimentare)*

*EVOLUZIONE*

*L'evoluzione dei materiali utilizzati e delle tecnologie ha determinato dei cambiamenti delle tecniche di confezionamento modificando i ruoli che si occupano della gestione di questo processo. Sempre più di frequente alla figura di addetto viene richiesto di occuparsi di una prima manutenzione del macchinario oltre che del confezionamento. Significativo l'innalzamento delle richieste di attenzione e precisione quando il prodotto confezionato entra in contatto con l'utilizzatore finale (incidenza sulla qualità percepita).*

# ATTREZZISTA (ADDETTO COSTRUZIONE STAMPI)

*L'addetto alla costruzione di stampi realizza attrezzature e stampi che verranno utilizzati all'interno del processo produttivo, inserendoli all'interno di una macchina o di un impianto, per rendere possibile una determinata lavorazione. Partendo dal disegno tecnico, quest'addetto esegue la tracciatura meccanica sul metallo, in seguito, passa alla sagomatura del pezzo, effettua eventuali trattamenti termici sugli attrezzi, sulle matrici e sui calibri.*

*Assembla gli stampi verificandone la corretta funzionalità, registra i dati tecnici e monta lo stampo nella macchina, ne verifica il risultato ed effettua le modifiche nel caso sia necessario.*

## CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO

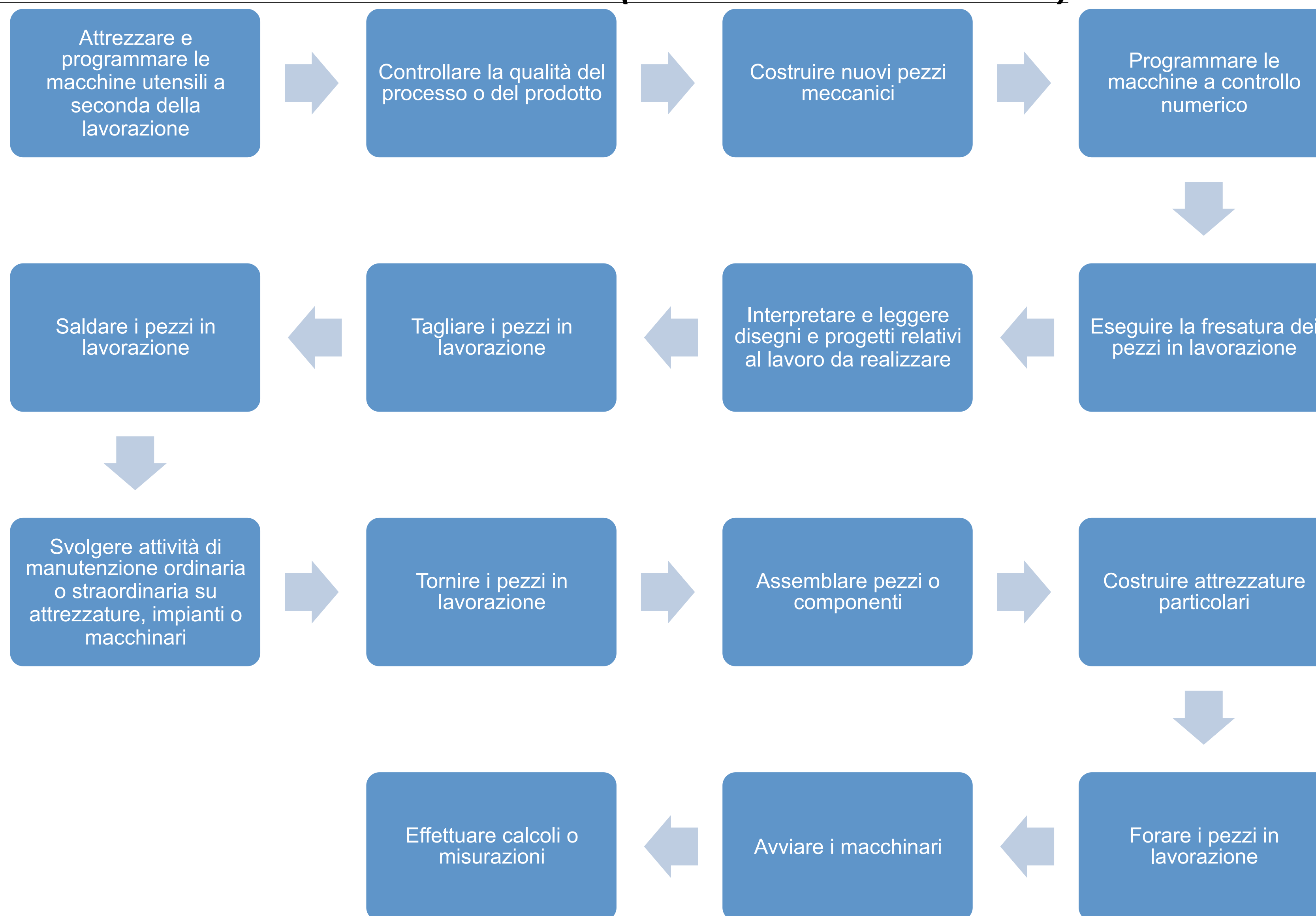
*L'addetto alla costruzione di stampi si inserisce in contesti organizzativi di diverse dimensioni. È un operatore del settore metalmeccanico in genere collocato nei livelli più alti delle categorie operaie. Egli trova impiego all'interno di imprese meccaniche nel reparto attrezzeria. Durante il suo lavoro si relaziona costantemente con disegnatori e progettisti, che forniscono il disegno dell'attrezzatura o dello stampo da realizzare.*

## PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE

*Chi occupa questo ruolo professionale si inserisce inizialmente nei contesti lavorativi con una dimensione esecutiva. Può assumere via via maggiori margini di responsabilità, inoltre lungo lo sviluppo professionale di questa figura aumentano costantemente i livelli di complessità dei progetti di cui il professionista si occupa. Svolge la sua attività in dimensione dipendente.*

*Un ulteriore area di sviluppo professionale può essere individuata nello spostamento verso un ruolo di progettazione dello stampo.*

## *SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DELL' ATTREZZISTA (ADDETTO COSTRUZIONE STAMPI)*



1. *Attrezzare e programmare le macchine utensili a seconda della lavorazione*
2. *Controllare la qualità del processo o del prodotto*
3. *Costruire nuovi pezzi meccanici*
4. *Programmare le macchine a controllo numerico*
5. *Eseguire la fresatura dei pezzi in lavorazione*
6. *Interpretare e leggere disegni e progetti relativi al lavoro da realizzare*
7. *Tagliare i pezzi in lavorazione*
8. *Saldare i pezzi in lavorazione*
9. *Svolgere attività di manutenzione ordinaria o straordinaria su attrezzature, impianti o macchinari*
10. *Tornire i pezzi in lavorazione*
11. *Assemblare pezzi o componenti*
12. *Costruire attrezzature particolari*
13. *Forare i pezzi in lavorazione*
14. *Avviare i macchinari*
15. *Effettuare calcoli o misurazioni*

## *SCHEMA DELLE COMPETENZE DELL' ATTREZZISTA (ADDETTO COSTRUZIONE STAMPI)*

*Cosa devono essere in grado di fare i lavoratori junior per inserirsi positivamente in azienda? Quali competenze servono alle aziende e come possono essere sviluppate dalla formazione? Quali aspetti delle competenze richieste è opportuno che vengano formate in situazione professionale?*

*Durante gli incontri realizzati è stato chiesto ai partecipanti di esprimere due valori di "rilevanza" relativi alle singole competenze e conoscenze prese in esame che, nei desiderata delle aziende, dovrebbero essere presenti nei collaboratori all'inizio della propria esperienza professionale (PROFILO JUNIOR) e in quelli che hanno raggiunto un completo grado di autonomia nel ruolo (PROFILO SENIOR).*

*L'obiettivo di chiedere di Indicare due valori è da ricercarsi nella volontà di evidenziare sia la base di competenze cercata delle imprese nella fase iniziale di un processo di integrazione professionale, sia le aree di competenze di ulteriore sviluppo, in cui la dimensione di formazione in situazione permette un ambito più adeguato.*

*La scala dei valori proposta va da un punteggio minimo di **0** ad un punteggio massimo di **5,** dove 0 rappresenta la completa non rilevanza della competenza nel profilo preso in esame e 5 il massimo grado di rilievo.*

*I grafici posti a lato delle tabelle sintetizzano la percezione che l'impresa esprime relativamente alle aspettative che una determinata competenza si costruisca, si rimodelli e si sviluppi in contesti formativi precedenti all'entrata dell'individuo nel mondo del lavoro o successivi a questo momento.*

**INTERPRETARE I DISEGNI MECCANICI E DOCUMENTAZIONE TECNICA - ATTIVITÀ N. 6, 15**

| COMPETENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR | |
|---|---|---|---|
| A. Saper interpretare ed analizzare sia un disegno tecnico in ogni particolare | 3,5 | 4,5 | |
| B. Saper interpretare i fogli di lavoro | 2 | 4 | |
| C. Sapere interpretare la scheda per il controllo qualità | 2 | 4 | |
| D. Crearsi un'immagine mentale del prodotto/buona capacità di rappresentazione spaziale | 3,5 | 4,5 | |
| E. Utilizzare il sistema CAD ed il relativo software applicativo | 3 | 3,5 | |

| CONOSCENZA | PROFILO JUNIOR | PROFILO SENIOR | |
|---|---|---|---|
| A. Conoscere i principi del disegno tecnico | 4 | 4 | |
| B. Tecniche di raccolta, strutturazione e sintesi di informazioni e dati tecnologici | 2 | 3 | |
| C. Caratteristiche, funzionamento e prestazioni del software CAD | 2 | 3 | |

| ***PROGRAMMARE LE MACCHINE E VERIFICARE GLI UTENSILI - ATTIVITÀ N. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPETENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Programmare la macchina* | ***3*** | ***5*** | |
| *B. Verificare gli utensili presenti sull'impianto* | ***3*** | ***5*** | |
| *C. Predisporre gli utensili necessari alla lavorazione* | ***2*** | ***4*** | |
| *D. Sostituire gli utensili* | ***2*** | ***4*** | |
| ***CONOSCENZA*** | ***PROFILO JUNIOR*** | ***PROFILO SENIOR*** | |
| *A. Conoscere le tipologie di utensili* | ***3*** | ***4,5*** | |
| *B. Tipologie, caratteristiche tecniche ed utilizzo dei materiali di costruzione meccanica* | ***4*** | ***4,5*** | |
| *C. Tipologie, caratteristiche ed utilizzo dei componenti meccanici* | ***2*** | ***4*** | |

| SCEGLIERE E CONFIGURARE IL PRESET DELLA MACCHINA- ATTIVITÀ N. 14, 15 | | | |
|---|---|---|---|
| **COMPETENZA** | **PROFILO JUNIOR** | **PROFILO SENIOR** | |
| *A. Determinare i parametri di lavorazione* | **2** | **5** | |
| *B. Analizzare le caratteristiche del materiale da lavorare* | **2** | 4 | |
| *C. Definire il grado di finitura del pezzo* | **2** | 5 | |
| *D. Definire la velocità di lavorazione* | **2** | 4 | |
| *E. Definire gli utensili necessari* | **2** | 5 | |

## *CONCLUSIONI*

*Il profilo preso in esame si caratterizza per una forte dimensione operativa. Questo elemento comporta, per i soggetti che si occupano di formazione, la necessità di concentrarsi sulle basi tecnico-metodologiche del professionista descritto, al fine di ottenere rigorose fondamenta professionali su cui appoggiare gli elementi di settore che verranno acquisiti successivamente all'inserimento nel mondo del lavoro.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla conoscenza di sistemi e strumenti meccanici;*
- *alla formazione di competenze tecniche relative alle diverse lavorazioni meccaniche (tornitura, fresatura,...);*
- *alla formazione di basi tecnico-metodologiche: programmazione CNC, trattamenti termici, grado di finitura, parametri di lavorazione;*
- *alla formazione di basi conoscitive sugli strumenti operativi: utensili, lavorazioni, ...;*
- *alla conoscenza dei vari processi di controllo qualità.*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *ad un approfondimento specifico ed operativo delle attività produttive;*
- *al continuo approfondimento di prassi e metodologie operative;*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*L'attrezzista si colloca all'interno di imprese di piccole, medie e grandi dimensioni di natura industriale.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si concentrano prevalentemente nel grado di difficoltà tecnica delle lavorazioni da realizzare.*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Precisione e concentrazione*
- *Competenze tecniche sulle lavorazioni meccaniche*
- *Capacità di rappresentazione spaziale*
- *Cultura della qualità*
- *Disponibilità oraria*

*EVOLUZIONE*

*Si evidenziano elementi di evoluzione legati prevalentemente al cambiamento dei materiali lavorati e delle tecnologie utilizzate che determina cambiamenti delle tecniche di produzione modificando il ruolo di chi si occupano del processo costruttivo.*

# TECNICO INFORMATICO

*La figura del tecnico informatico trova collocazione in situazioni professionali molto distanti tra loro che ne caratterizzano la funzione e di conseguenza la necessità di competenza.*

*Tipicamente il tecnico informatico può inserirsi in due contesti differenti:*

- *nella funzione* information *& communication* technology *di un'azienda. Cioè in quella funzione aziendale che: analizza i processi aziendali, definisce i requisiti funzionali degli strumenti informativi, definisce gli standard metodologici e tecnologici di riferimento, organizza e gestisce il funzionamento quotidiano dei sistemi informativi;*
- *in una software house o in una società di consulenza. Cioè in quelle organizzazioni che sviluppano sistemi e software per conto di un cliente.*

*In relazione alla diversificazione di questi due contesti di riferimento il tecnico informatico assume due profili professionali distinti:*

- *Il tecnico informatico (aziendale) inserito in una funzione aziendale è una figura tecnica generalistica che fornisce supporto tecnico al personale nell'utilizzo dell'hardware e del software presente nell'impresa, integra le soluzioni standard personalizzandole rispetto alle specifiche esigenze aziendali,*
- *funge da interfaccia con specialisti esterni nella realizzazione e nello sviluppo del sistema informativo aziendale.*
- *Il tecnico informatico (consulente) realizza software applicativi in uno o più linguaggi di programmazione, realizza l'installazione, i test e la messa in esercizio del software applicativo creato, verifica, manutiene ed aggiorna le applicazioni in uso.*

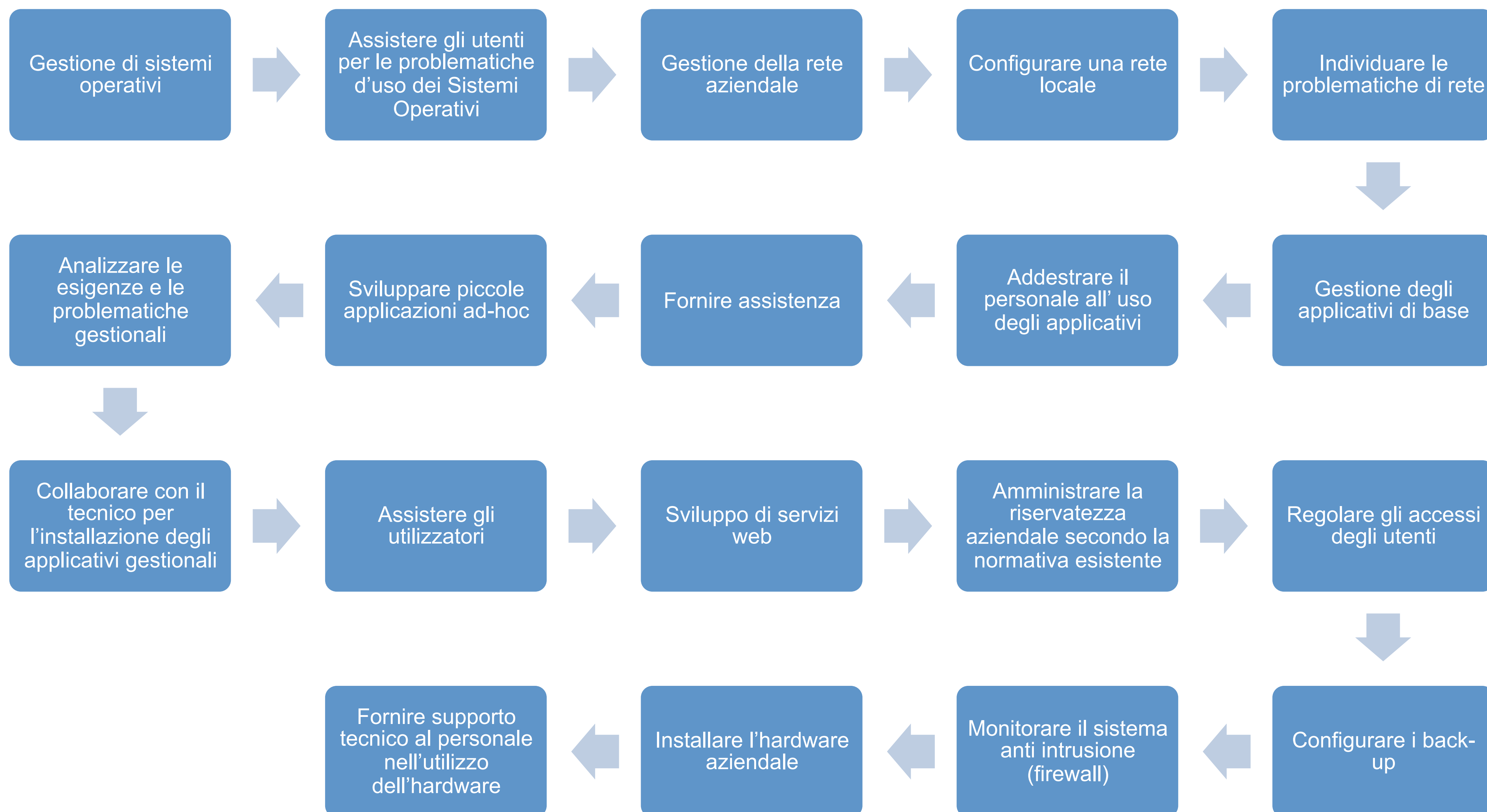
## *CARATTERISTICHE DEL SETTORE ECONOMICO DI RIFERIMENTO*

*In entrambe le situazioni i contesti in cui si sviluppa la professione sono caratterizzati da una veloce e continua evoluzione tecnica/tecnologica. Diventa quindi fondamentale acquisire la capacità di aggiornarsi costantemente e di non "affezionarsi rigidamente" ai propri linguaggi e metodi tecnici.*

## *PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE*

*A seconda del tipo di contesto in cui ci si inserisce il professionista si sviluppano percorsi di crescita distinti. Nel primo caso si evidenziano percorsi di sviluppo sia orizzontali (gestione di aree di attività a maggior complessità o eterogenee) che verticali (assunzione di maggiori livelli di responsabilità gestionale). Nel secondo caso si evidenziano prevalentemente percorsi di sviluppo legati alla maggior complessità dei progetti seguiti o alla maggior importanza del cliente.*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL TECNICO INFORMATICO (AZIENDALE)



1. *Gestione di sistemi operativi*
2. *Assistere gli utenti per le problematiche d'uso dei Sistemi Operativi*
3. *Gestione della rete aziendale*
4. *Configurare una rete locale*
5. *Individuare le problematiche di rete*
6. *Gestione degli applicativi di base*
7. *Addestrare il personale all' uso degli applicativi*
8. *Fornire assistenza*
9. *Sviluppare piccole applicazioni ad-hoc*
10. *Analizzare le esigenze e le problematiche gestionali*
11. *Collaborare con il tecnico per l'installazione degli applicativi gestionali*
12. *Assistere gli utilizzatori*
13. *Sviluppo di servizi web*
14. *Amministrare la riservatezza aziendale secondo la normativa esistente*
15. *Regolare gli accessi degli utenti*
16. *Configurare i back-up*
17. *Monitorare il sistema anti intrusione (firewall)*
18. *Installare l'hardware aziendale*
19. *Fornire supporto tecnico al personale nell'utilizzo dell'hardware*

## SCHEMA DELLE AREE DI ATTIVITÀ DEL TECNICO INFORMATICO (CONSULENTE)



1. *Rilevare i bisogni*
2. *Raccogliere dal cliente le specifiche dettagliate*
3. *Analizzare la fattibilità del programma*
4. *Elaborare la proposta tecnica di progetto*
5. *Redigere il documento di specifica*
6. *Discutere e modificare il progetto*
7. *Implementare/codificare il sistema*
8. *Scrivere il codice sorgente*
9. *Progettare ed eseguire specifici moduli per il test, l'integrazione e l'installazione dell'applicazione*
10. *Assistere gli utenti in fase di sperimentazione e gestione*
11. *Realizzare variazioni al programma*
12. *Eseguire la messa in esercizio del software applicativo*
13. *Redigere le istruzioni d'uso*
14. *Eseguire manutenzione, aggiornamento, bug fixing e assistenza*
15. *Rimuovere malfunzionamenti*

## *CONCLUSIONI*

*Come già sottolineato il profilo professionale del tecnico informatico si caratterizza per la forte eterogeneità che può assumere in relazione al contesto lavorativo di riferimento.*

*Nel caso dell'addetto che si inserisce all'interno di un contesto aziendale diventano fondamentali quelle competenze tecniche coerenti con le funzioni di supporto che una struttura di* information *& communication* technology *offre alla propria organizzazione di riferimento.*

*La capacità di rispondere operativamente alle esigenze di gestione del sistema operativo e dei diversi applicativi di base, della rete aziendale, degli applicativi gestionali, di realizzazione di attività di programmazione e customizzazione, di gestione di security e privacy e dell'hardware aziendale diventano fondamentali per ricoprire il ruolo coerentemente.*

*Non va inoltre dimenticato come l'operatore che si inserisce in un ambito aziendale svolge spesso attività di supporto alle differenti utenze. Fondamentale diventa quindi la capacità di interiorizzare logiche legate alla figura del cliente interno.*

*Nel caso invece dell'addetto che si inserisce all'interno di una software house diventano predominanti le esigenze di flessibilità e adattabilità che l'operatore deve sapere sviluppare. Il ruolo in questo caso si configura come quello di un referente che deve saper approfondire, esplorare e rispondere alle esigenze del cliente che commissiona il prodotto.*

*Risulta evidente come i bisogni di competenze delle organizzazioni dove si inserisce questo tipo di professionista siano rivolte più alla capacità di gestire correttamente i processi che non alla dimensione strettamente tecnica.*

*Per quanto apparentemente discordanti le due posizioni trovano un nesso comune in modelli formativi che sappiano coniugare l'approfondimento tecnico enfatizzandone la dimensione di strumento per realizzare un obiettivo concreto.*

*Iter formativi che sappiano abbinare la dimensione di "allenamento tecnico" (linguaggi di programmazione, oggetti, attributi, metodi,classi, …) alla dimensione di "allenamento" alla creazione di soluzioni funzionali a dei bisogni, sembrano rispondere in modo più adeguato alle esigente tecnico/attitudinali che emergono dall'analisi.*

*Metodologicamente, percorsi di sviluppo di progetti didattici e su unità di apprendimento non didattico-disciplinari, si focalizzano su logiche di apprendimento in situazione che risultano più funzionali ad esercitare l'individuo a sviluppare continui adattamenti funzionali all'estrema mutabilità degli ambiti professionali di inserimento.*

*In particolare si evidenzia come gli ambiti e i contesti precedenti all'entrata nel mondo del lavoro possano inseguire obiettivi relativi:*

- *alla formazione di basi metodologiche centrati su processi di analisi e sulla gestione di progetti;*
- *alla conoscenza modelli tecnici (enfatizzandone la dimensione di strumento funzionale alla creazione di un obiettivo);*
- *alla conoscenza dei diversi modelli organizzativi (che permettano una più facile lettura dei processi aziendali);*

*Gli apprendimenti legati ai contesti operativi si concentrano su obiettivi legati:*

- *allo sviluppo di una sensibilità di focalizzazione sul cliente (empatia);*
- *allo sviluppo di capacità di analisi e di un approccio sistemico;*
- *allo sviluppo di capacità di problem solving;*
- *allo sviluppo di forte sensibilità economica.*

*CONTESTO E RELATIVE VARIABILI*

*Il tecnico informatico si colloca all'interno di imprese di diverse dimensioni e specificità operative.*

*Le variabili che influenzano il ruolo professionale si possono ascrivere in tre categorie:*

- *variabili organizzative: dimensioni dell'organizzazione di appartenenza, specificità dell'organizzazione di appartenenza (tipo di produzione, velocità dell'innovazione tecnica, bisogni espressi,…);*
- *variabili di funzione: operatore interno ad un'azienda, operatore di una società che offre consulenza ad aziende;*
- *variabili tecniche: conoscenze tecniche su linguaggi, software, hardware,… .*

*FOCUS DEL RUOLO PROFESSIONALE*

*Il ruolo descritto si focalizza su alcune aree:*

- *Continuo aggiornamento tecnico*
- *Propensione al cambiamento*
- *Capacità di risoluzione di problemi e di valutazione dei rischi (sia economici che operativi)*
- *Autorevolezza (legata alle attività di contatto con il cliente)*
- *Organizzazione del lavoro e gestione di attività su multi-progetto (project management)*
- *Approccio di servizio*
- *Focalizzazione sul cliente (sensibilità commerciale)*
- *Adattabilità e flessibilità*
- *Curiosità e dinamicità*

*EVOLUZIONE*

*In un contesto estremamente eterogeneo e differenziato gli unici elementi che sembrano fornire indicazioni per le ipotesi di evoluzione del ruolo sono individuabili nei concetti di forte aggiornamento continuo, focalizzazione sul cliente (interno o esterno) e funzionalità del prodotto creato.*